

## **ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS EN INFORMÁTICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

### **TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Denominación.**

- 1.- La denominación del presente Colegio Profesional es la de Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias (CITIPA).

#### **Artículo 2.- Naturaleza jurídica.**

- 1.- El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias 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 potestades públicas que las Leyes le atribuyan. El resto de su actividad se regirá por el derecho privado.
- 2.- La estructura interna y el funcionamiento del Colegio serán democráticos.

#### **Artículo 3.- Ámbito territorial.**

- 1.- El ámbito territorial del presente Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática, es el del Principado de Asturias, de conformidad con el artículo 3 de la Ley del Principado de Asturias 5/2001, de 21 de mayo.

#### **Artículo 4.- Emblema.**

- 1.- El emblema del Colegio es el establecido en la resolución de 11 de noviembre de 1977 para las titulaciones universitarias superiores de informática, y está constituido por una figura representando en su parte central un núcleo toroidal de ferrita, atravesado por hilos de lectura, escritura e inhibición. El núcleo está rodeado por dos ramas: una de laurel, como símbolo de recompensa, y la otra, de olivo, como símbolo de sabiduría. La corona será la real y bajo el escudo se inscribirán los acrónimos C.I.T.I.P.A.

#### **Artículo 5.- Sede del Colegio.**

- 1.- Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio fijar la sede social del Colegio, dentro del Principado de Asturias

#### **Artículo 6.- Régimen jurídico.**

- 1.- El Colegio se rige por la Ley de su aprobación, por los presentes Estatutos y por el Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de la legislación básica del Principado de Asturias, del Estado y de las leyes que regulen la profesión.

#### **Artículo 7.- Relaciones con otros organismos profesionales y públicos.**

- 1.- La representación institucional del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias, 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, dentro de un marco de colaboración, se relacionará con la Administración Autonómica a través de la Consejería que en cada momento tenga atribuida la competencia en materia de Colegios Profesionales.
  - 3.- El Colegio se relacionará con el Consejo General de la Profesión a nivel estatal de acuerdo con lo que la legislación general del Estado determine, en el supuesto de su creación.
  - 4.- 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.

## **TITULO II.- FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO**

### **Artículo 8.- Fines del Colegio.**

Son fines fundamentales del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias:

- 1.- La ordenación del ejercicio de la profesión, dentro del ámbito competencial y del marco legal oportuno, en beneficio de los intereses generales.
- 2.- 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.
- 3.- Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados. Para ello se promoverá la formación y perfeccionamiento de éstos.
- 4.- Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y entre éstos y los demás profesionales.
- 5.- Fomentar la solidaridad profesional y promover el progreso de la Ingeniería Técnica en Informática y el aumento de las competencias y del prestigio de la profesión.

### **Artículo 9.- Funciones:**

Para el cumplimiento de sus fines esenciales, corresponden al Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias las siguientes funciones:

- a) Asumir la representación y defensa de la profesión y de los Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias ante la administración, instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales.
- b) Examinar y denunciar las cuestiones relacionadas con el intrusismo en el ejercicio de la profesión, ejercitando las acciones legalmente establecidas, sin perjuicio de las atribuciones que en este sentido puedan corresponder a la Administración y a terceros.

- c) Llevar el censo de profesionales colegiados y el correspondiente Registro de Títulos, con cuantos datos se estimen necesarios para la mejor información; así como elaborar estadísticas que se consideren necesarias para la realización de estudios y propuestas relacionadas con el ejercicio de la profesión.
- d) Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión.
- e) Ordenar la actividad profesional de los colegiados, velar por la ética, deontología y dignidad profesional, así como por el respeto debido a los derechos de los particulares contratantes de sus servicios.
- f) Aprobar sus Estatutos y Reglamentos de régimen interior. Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial para sancionar los actos de los colegiados que practiquen una competencia desleal en el ámbito profesional y/o económico con el resto de los colegiados o cometan una infracción deontológica.
- g) Intervenir como mediador y con procedimientos de arbitraje, en los conflictos que se susciten, por motivos profesionales, entre los colegiados.
- h) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones y honorarios profesionales, cuando el colegiado lo solicite expresamente, siempre y cuando el Colegio haya creado la infraestructura necesaria para realizar dicha función.
- i) Organizar cursos de formación o perfeccionamiento para los colegiados, actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos que sean de interés para los colegiados.
- j) Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas por las Administraciones Públicas y colaborar con éstas mediante la realización de estudios e informes.
- k) 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.
- l) Aprobar su presupuesto, así como regular y fijar las cuotas de sus colegiados.
- m) 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.
- n) Establecer baremos de honorarios profesionales, que tendrán carácter meramente orientativo.
- o) Evacuar, en su caso, el informe preceptivo sobre todos los proyectos de normas del Gobierno del Principado de Asturias que afecten a los Colegios Profesionales o a su propia profesión.
- p) Suscribir convenios con el Principado de Asturias, así como con otras instituciones públicas o privadas. Constituir o participar en 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.
- q) En su caso, informar preceptivamente, con carácter previo a su aprobación por el Principado de Asturias de los proyectos de disolución y cambio de denominación del Colegio.

- r) Preparar y controlar la actividad de auditoría de los Sistemas de Información.
- s) 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.
- t) Visar los trabajos profesionales de los colegiados, en su ámbito de competencia, garantizando la titulación y la habilitación de las personas que los suscriben, así como la autenticación, el registro, la custodia, la corrección, la integridad formal y la viabilidad legal en los términos previstos en las disposiciones reglamentarias dictadas por CITIPA en la materia y la legislación vigente en la materia, siempre y cuando el Colegio Profesional tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen en estos Estatutos.
- u) Fomentar el estudio, la investigación de la informática y colaborar a la difusión, conocimiento y buen uso de la informática por parte de la sociedad.
- v) Difundir entre los colegiados la legislación vigente con implicaciones en el desarrollo de la profesión de Ingenieros Técnicos en Informática y cuantas modificaciones se realicen a la misma.
- w) Las demás que le atribuyan otras leyes y todas aquellas que, no expresamente enunciadas, sean concomitantes o consecuencia de las anteriores.
- x) **NOTA: Comentar con el cliente** **NOTA INCLUIR:** Disponer de una página 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, los profesionales, consumidores y usuarios tengan acceso a las informaciones y trámites colegiales según lo especificado en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

#### **Artículo 10.-Visado de proyectos** **NOTA: Comentar con el cliente**

- 1.- Dentro del marco establecido por las leyes, el visado colegial de los trabajos profesionales de los colegiados es el instrumento básico de que disponen los Colegios Oficiales de Ingenieros Técnicos en Informática para cumplir su fin esencial de ordenar el ejercicio de la profesión. El Colegio visará los trabajos profesionales en su ámbito de competencia únicamente cuando se solicite a petición expresa de los clientes, incluidas las Administraciones Públicas cuando actúe como tales, o cuando así lo establezca el gobierno mediante Real Decreto.
- 2.- El objeto del visado es comprobar, al menos:
  - a. La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, utilizando para ello los registros de colegiados.
  - b. La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate, pero no sanciona el contenido del trabajo profesional ni su corrección técnica.

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 el apartado siguiente, asume el Colegio Profesional. 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.

En caso de daños derivados de un trabajo profesional que haya visado el Colegio, en el que resulte responsable el autor del mismo, el Colegio responderá subsidiariamente de los daños que tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto por el Colegio al visar el trabajo profesional, y que guarden relación directa con los elementos que se han visado en ese trabajo concreto.

Podrá ser denegado el visado de un trabajo profesional que, a juicio de la Junta de Gobierno, no reúna los requisitos exigidos para ello y establecidos en los presentes Estatutos.

- 3.- Igualmente deberá incluir aquellos aspectos que las normas del Estado o del Principado de Asturias encomienden al Colegio, dentro del ordenamiento del ejercicio de la profesión.
- 4.- El Colegio definirá reglamentariamente el contenido administrativo del visado, de cada tipo de trabajo así como la contraprestación económica correspondiente, y en cualquier caso, su coste será razonable, no abusivo ni discriminatorio. El Colegio Profesional hará públicos los precios de los visados de los trabajos, que podrán tramitarse por vía electrónica y a distancia.
- 5.- El visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.

#### **Artículo 10.bis-Ventanilla única: NOTA: Comentar con el cliente**

1. El Colegio Profesional dispondrá de una página 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, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio Profesional, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. Concretamente, el Colegio Profesional hará lo necesario para que, a través de esta ventanilla única, los profesionales puedan de forma gratuita, al menos:
  - a. Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
  - b. Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación, salvo la presentación de aquellos documentos que necesariamente deban ser presentados personal y físicamente en la Sede del Colegio Profesional.
  - c. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio Profesional, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios. Dicho acceso será restringido y solo podrán acceder los interesados afectados.
  - d. Convocar a los colegiados a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.
2. A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, el Colegio Profesional ofrecerá, al menos, la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:
  - a. El acceso al Registro de Colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión,

domicilio profesional y situación de habilitación profesional. La publicación de dichos datos contará con la autorización de los colegiados por el mero hecho de su colegiación, salvo que expresamente y por escrito manifieste lo contrario.

- b. El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales<sup>1</sup>.
  - c. Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el Colegio Profesional.
  - d. Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
  - e. El contenido del Código Deontológico.
- 3.- El Colegio Profesional deberá adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo e incorporar para ello las tecnologías precisas y crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. La Ventanilla Única será operativa, lo antes posible, atendiendo a prioridades de financiación del Colegio Profesional.

## TITULO III.- DE LA COLEGIACION

### Capítulo I.- Adquisición de la condición de colegiado

#### Artículo 11.- ~~Obligatoriedad de~~ colegiación:

1. Podrán incorporarse al Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias, aquellas personas que se encuentren en posesión del título de Ingeniero Técnico en

---

#### <sup>1</sup> Artículo 8. Inscripción registral de las Sociedades Profesionales

1. La escritura pública de constitución deberá ser inscrita en el Registro Mercantil. Con la inscripción adquirirá la sociedad profesional su personalidad jurídica.

2. En la inscripción se harán constar las menciones exigidas, en su caso, por la normativa vigente para la inscripción de la forma societaria de que se trate, las contenidas en el artículo 7.2 y, al menos, los siguientes extremos:

a) Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.

b) Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.

c) La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.

d) Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquéllos, número de colegiado y Colegio Profesional de pertenencia.

e) Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

3. Cualquier cambio de socios y administradores, así como cualquier modificación del contrato social, deberán constar en escritura pública y serán igualmente objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

**4. La sociedad se inscribirá igualmente en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Profesional que corresponda a su domicilio, a los efectos de su incorporación al mismo y de que éste pueda ejercer sobre aquélla las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico sobre los profesionales colegiados.**

**La inscripción contendrá los extremos señalados en el apartado 2 de este artículo.** Cualquier cambio de socios y administradores y cualquier modificación del contrato social serán igualmente objeto de inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales.

El Registrador Mercantil comunicará de oficio al Registro de Sociedades Profesionales la práctica de las inscripciones, con el fin de que conste al Colegio la existencia de dicha sociedad y de que se proceda a recoger dichos extremos en el citado Registro Profesional.

5. La publicidad del contenido de la hoja abierta a cada sociedad profesional en el Registro Mercantil y en el Registro de Sociedades Profesionales se realizará a través de un portal en Internet bajo la responsabilidad del Ministerio de Justicia.

El acceso al portal de Internet será público, gratuito y permanente.

Se faculta al Ministerio de Justicia para establecer el régimen de organización, gestión y funcionamiento del portal.

En idénticos términos, las Comunidades Autónomas podrán establecer un portal en Internet en su ámbito territorial.

A estos efectos, los Colegios Profesionales remitirán periódicamente al Ministerio de Justicia y a la Comunidad Autónoma respectiva las inscripciones practicadas en sus correspondientes Registros de Sociedades Profesionales.

6. En el supuesto regulado en el artículo 3, la sociedad profesional se inscribirá en los Registros de Sociedades Profesionales de los Colegios de cada una de las profesiones que constituyan su objeto, quedando sometida a las competencias de aquel que corresponda según la actividad que desempeñe en cada caso.

Informática de conformidad con los Reales Decretos 1460 y 1461/1990, de 26 de octubre, o cualquier otro declarado equivalente.

Asimismo, también tiene derecho a incorporarse quién esté en posesión del título de Grado en Ingeniería Informática, así como cualquier título universitario que habilite para el desempeño de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática, y cumplan los requisitos exigidos en los presentes Estatutos.

También podrán formar parte del Colegio las Sociedades profesionales, que cumplan los requisitos de su legislación específica, **así como cualquier otra forma admitida en derecho, con o sin personalidad jurídica.**

~~2. Quedan exceptuados del requisito de la colegiación la incorporación obligatoria al Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias, aquellos Ingenieros Técnicos en Informática que ejerzan exclusivamente al servicio de las Administraciones Públicas en el ámbito del Principado de Asturias.~~ **NOTA: COMENTAR**

## **Artículo 12.- Incorporación.**

1.- La incorporación al Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias requiere estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico en Informática o Diplomado en Informática, obtenidos de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1.459/1990, de 26 de octubre, y el Real Decreto 1.954/1994, de 30 de septiembre, **y legislación complementaria, del título de Grado en Ingeniería Informática, así como cualquier título universitario que habilite para el desempeño de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática,** siempre que cumplan los requisitos establecidos en los presentes Estatutos.

2.- La colegiación de nacionales de los otros Estados miembros de la Unión Europea podrá efectuarse cuando **cumplan los requisitos para poder ejercer la profesión en el Estado Español.** ~~tengan debidamente homologado su título por el de Ingeniero Técnico en Informática por el organismo competente en el Estado Español.~~

3.- Los nacionales de un país no perteneciente a la Unión Europea, podrán incorporarse al Colegio **cuando cumplan los requisitos para poder ejercer la profesión en el Estado Español** ~~tengan debidamente homologado su título por el de Ingeniero Técnico en Informática por el organismo competente en el Estado Español~~ **y cuenten con el permiso de residencia.**

**NOTA: ¿mantenemos distinción entre UE y fuera? Entendemos que los apartados 2 y 3 podrían unificarse. Artículo 12 Ley 17/2009**

## **Artículo 13.- Solicitud de colegiación.**

1.- Para ser admitidos en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias, se acompañará a la solicitud documento acreditativo de estar en posesión de algunas de las titulaciones previstas en el artículo 11 de estos Estatutos, además de hacer efectivo los derechos de colegiación.

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

3.- La Junta de Gobierno resolverá sobre la solicitud de colegiación dentro del plazo máximo de tres meses 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.

4.- El solicitante dispondrá de un mes para interponer el correspondiente recurso ante la resolución adoptada por la Junta de Gobierno. Contra la desestimación del recurso anterior, el interesado podrá interponer recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Artículo 14.- Denegación de la solicitud de colegiación.**

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

a) Cuando los documentos presentados sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando el solicitante haya falseado los datos y documentos necesarios para su colegiación.

b) Cuando el solicitante esté inhabilitado para el ejercicio de la profesión mediante sentencia judicial firme.

c) Cuando hubiere sido sancionado disciplinariamente con la expulsión del Colegio, o se hallare suspendido del ejercicio de la profesión en virtud de corrección disciplinaria.

d) 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 15.- ~~derogado~~ Comunicación de actuación profesional de los colegiados pertenecientes a otros Colegios.**

~~1.- Los colegiados inscritos en cualquier otro Colegio de Ingenieros Técnicos en Informática del territorio nacional que quieran ejercer temporalmente la profesión en el ámbito de actuación de este Colegio deberán notificarlo con carácter previo y por escrito, con indicación de las actuaciones que se van a realizar. Todo ello con el fin de obtener el amparo colegial y de quedar sujeto a las competencias de ordenación, **Visado**, control deontológico y potestad disciplinaria, siempre y cuando cumplan todos los requisitos establecidos en los presentes Estatutos.~~

~~2.- Lo indicado para las solicitudes de colegiación en los dos últimos apartados del artículo 13 es aplicable en todos sus términos a las comunicaciones para el ejercicio temporal de la profesión a las que se refiere el presente artículo.~~

**NOTA: colegiación única. Debe derogarse en virtud del art. 3 3. 2º párrafo Ley de Colegios Profesionales vigente.**

## **Capítulo II.- Miembros del Colegio**

### **Artículo 16.- Miembros del Colegio.**

En el Colegio de Ingenieros Técnicos en Informática hay **tres** ~~dos~~ clases de colegiados: miembros ordinarios, miembros de honor **y miembros estudiantes**.

Los miembros ordinarios pueden ser, a su vez, ejercientes o no ejercientes.

1.- Son miembros ejercientes las personas **naturales** que, reuniendo todas las condiciones exigidas, hayan obtenido la incorporación al Colegio y ejerzan la profesión de Ingeniero Técnico en Informática, bien por cuenta ajena o por cuenta propia.



2.- Son miembros no ejercientes las personas que hayan obtenido la incorporación al Colegio y no ejerzan actualmente la profesión.

3.- Serán miembros de honor aquellas personas que merezcan tal designación, en atención a méritos o servicios relevantes prestados a favor de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática. La propuesta para nombramiento de miembros de honor debe ser realizada por la Junta de Gobierno por unanimidad o bien por la Asamblea General de Colegiados, con el apoyo de al menos la mitad de los colegiados. La aprobación de la propuesta debe realizarse por la Asamblea General, contando con un mínimo de 2/3 de los votos.

4.- Las personas propuestas para miembros de honor pueden ser miembros ordinarios del Colegio o bien ser personas no vinculadas al mismo.

5.- Un miembro ordinario del Colegio que sea nombrado miembro de honor, a efectos de derechos y deberes seguirá siendo considerado un miembro ordinario.

6.- Un miembro de honor que no sea un miembro ordinario del Colegio:

a) No disfrutará de ninguno de los derechos derivados de la posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática.

b) No podrá participar en los órganos del Colegio: no podrá votar en las Asambleas, ni ocupar puestos de la Junta de Gobierno.

c) Podrá asistir a todas las actividades profesionales organizadas por el Colegio, en las mismas condiciones que un miembro ordinario, y recibirá todas las publicaciones del Colegio.

d) No está obligado a pagar las cuotas del Colegio.

7.- Los miembros de Colegio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, estarán a lo siguiente en cuanto al régimen de premios y distinciones vigente en el Colegio:

La distinción o premio podrá ser propuesta por cualquiera de los socios que, dirigiéndose en todo momento a la Junta de Gobierno, acompañará una memoria razonada.

La propuesta realizada dará lugar a la apertura de un expediente de carácter informativo en el que se recogerán cuantas circunstancias se consideren de interés para el otorgamiento del premio o distinción. El órgano competente para la gestión del citado expediente será la propia Junta de Gobierno o una comisión específica nombrada al efecto por aquélla.

Finalizado el expediente, la Junta de Gobierno o la comisión designada al efecto, remitirá su propuesta razonada a la Asamblea General, que se pronunciará al respecto.

Las Distinciones consistirán en la atribución a la persona homenajeada de la cualidad de Colegiado de Honor. Corresponderá a la Junta de Gobierno o, caso de existir, a la comisión específica constituida al efecto, definir la cuantía, calidad o naturaleza de los Premios, formulando la correspondiente propuesta a la Asamblea General que se pronunciará.

8.- Los miembros estudiantes o pre-colegiados son aquellas personas que estén cursando alguna de las titulaciones universitarias oficiales vinculadas con el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática.

**NOTA CLIENTE: ¿queremos matizar esta figura? ¿va a tener todos los derechos?**

**Capítulo II.- Pérdida de la condición de colegiado**

**Artículo 17.- Pérdida de la condición de colegiado:**

1. La condición de colegiado 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 o extraordinarias y de cualquiera de las demás cargas colegiales a las que viniera obligado.
- d) Baja voluntaria comunicada por escrito a la Junta de Gobierno.
- e) Fallecimiento.

2. En todo caso, la pérdida de la condición de colegiado por las causas previstas en los apartados a), b) y c) será acordada por la Junta de Gobierno y notificada fehacientemente al interesado, momento en que surtirá efectos.

3. La pérdida de la condición de colegiado por concurrir el supuesto previsto en la letra c) seguirá el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 58 de los presentes Estatutos.

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

5. La pérdida de la condición de colegiado, no exime al mismo del cumplimiento de las obligaciones vencidas y no satisfechas.

**Capítulo IV.- Derechos y obligaciones de los Colegiados**

**Artículo 18.- 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) Elegir y, en el caso de ser miembros ejercientes, ser elegidos para ocupar puestos de representación y cargos directivos.
- b) Ejercer la representación y funciones que en cada caso el Colegio les asigne.
- c) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de sufragio activo y pasivo para la elección de los órganos de gobierno, mediante los procedimientos establecidos y con los requisitos de los presentes estatutos.
- d) Ser informados de la actuación colegial y de las cuestiones que hagan referencia al ejercicio de la profesión. 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 de las oficinas del Colegio.

- e) Actuar en el ejercicio profesional con toda libertad e independencia, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley, las normas deontológicas o estos estatutos.
- f) Participar, de acuerdo con las normas legales y estatutarias, en la gestión económica y/o administrativa del Colegio así como expresar libremente sus opiniones en materia de asuntos de interés profesional.
- g) No soportar otras cargas corporativas, más que las previstas por las leyes y estos Estatutos acordadas válidamente por los órganos colegiales competentes.
- h) Ejercer las acciones y recursos previstos en estos Estatutos en defensa de sus intereses.
- i) Proponer la remoción de los miembros de la Junta de Gobierno mediante el voto de censura regulado en estos Estatutos.
- j) Realizar los proyectos, dictámenes, peritaciones, auditorías, valoraciones u otros trabajos que le sean solicitados al Colegio por Entidades o particulares y que le correspondan según los turnos establecidos.
- k) Estar representado por el Colegio cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno, a fin de facilitar acciones, excepciones y defensas relacionadas con el ejercicio profesional ante tribunales, autoridades, organismos y entidades públicas y privadas.

Los miembros colegiados de honor y los miembros pre-colegiados podrán tener los mismos derechos que los miembros colegiados a excepción de [ ] .

Los miembros pre-colegiados podrán disfrutar de las actividades del colegio y acudir a las Asambleas, con voz pero sin voto.

#### **NOTA CLIENTE: ¿van a tener todos los derechos?**

#### **Artículo 19.- Deberes de los Colegiados.**

Los Colegiados tendrán los siguientes deberes:

- a) Estar al corriente del pago de sus cuotas colegiales y soportar todas las contribuciones de carácter fiscal, corporativo o de cualquier otra índole a la que la profesión se halle sujeta.
- b) Poner en conocimiento de la Junta de Gobierno todos los hechos que puedan afectar a la profesión, tanto particular como colectivamente, y que por su relevancia puedan determinar la intervención del Colegio. En particular, denunciar ante el Colegio el intrusismo profesional que llegue a su conocimiento, así como los casos de ejercicio ilegal por hallarse suspendido o inhabilitado el denunciado.
- c) Actualizar sus conocimientos y técnicas de trabajo para garantizar el adecuado nivel de calidad de los trabajos realizados.
- d) Guardar el respeto debido a los compañeros de profesión, evitando competencias ilícitas y cumpliendo con los deberes corporativos.
- e) Observar una conducta profesional digna, que no desmerezca el concepto público propio del ámbito profesional, y respetuosa con los derechos de la sociedad, de los miembros del Colegio y de sus órganos.

f) Defender los intereses confiados por los usuarios de los servicios profesionales del Ingeniero Técnico en Informática y, en particular, guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en los asuntos en los que intervenga.

g) Comunicar al Colegio su domicilio profesional con designación, en su caso, del adecuado a efectos de notificaciones, así como los cambios que se produzcan en los mismos.

h) Acatar y cumplir los acuerdos de la Junta de Gobierno adoptados en el ámbito de su competencia, y cumplir con las prescripciones previstas en los presentes Estatutos y en los reglamentos que los desarrollen.

i) Cubrir, mediante el correspondiente seguro, los riesgos de responsabilidad civil en que puedan incurrir a consecuencia de su ejercicio profesional. No obstante, esta obligación no será exigible cuando los derechos de terceros estén garantizados en virtud de otra legislación aplicable a la actividad de que se trate, o en virtud de acuerdos de aplicación general con el mismo fin.

## **TITULO IV.- De los Organos de Gobierno**

### **Artículo 20.- Órganos de Gobierno del Colegio.**

Los órganos de gobierno del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias son:

a) El Órgano Plenario: La Asamblea General.

b) El Órgano Rector: La Junta de Gobierno.

c) El Órgano Presidencial: El Decano.

La Junta de Gobierno podrá constituir una Comisión Permanente y las Comisiones Delegadas y grupos de trabajo que estime convenientes para el mejor cumplimiento de los fines colegiales. Asimismo, podrá proceder a su disolución, siempre y cuando existan motivos que así lo justifiquen.

## **Capítulo V.- La asamblea general**

### **Sección Primera: Naturaleza y Funciones**

#### **Artículo 21.- Naturaleza jurídica.**

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

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

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

#### **Artículo 22.- Funciones.**

Corresponden a la Asamblea General las siguientes funciones:

- 1.- La aprobación y reforma de los Estatutos, de los Reglamentos internos que los desarrollen y de la Normativa Deontológica.
- 2.- El nombramiento de las Comisiones de Estudio oportunas para las reformas de los Estatutos, de los Reglamentos internos que los desarrollen y de la Normativa Deontológica.
- 3.- La elección de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno.
- 4.- La orientación de la actuación y gestión generales del Colegio, velando por el fiel cumplimiento de sus fines de acuerdo a lo previsto en los presentes Estatutos.
- 5.- La aprobación o censura, en su caso, de la gestión de la Junta de Gobierno, del presupuesto, de las cuentas del Colegio y de la Memoria Anual de actividades realizadas.
- 6.- La aprobación, a propuesta de la Junta de Gobierno, de las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- 7.- La constitución de las Delegaciones en las que se organizará territorialmente el Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno y previa solicitud de un grupo de colegiados según lo dispuesto en estos Estatutos.
- 8.- La aprobación de las propuestas de fusión, absorción, cambio de denominación y disolución del Colegio, conforme a la legislación vigente y de acuerdo a lo dispuesto en estos Estatutos.
- 9.- Las decisiones oportunas sobre cuantas cuestiones se sometan a su deliberación por parte de la Junta de Gobierno o a propuesta de un grupo de colegiados, de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos.
- 10.- Autorizar a la Junta de Gobierno para la enajenación de bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Corporación.

### ***Sección Segunda: Funcionamiento de la Asamblea General.***

#### **Artículo 23.- Convocatoria de la Asamblea General.**

1.- La Asamblea General **Ordinaria** será convocada **por la Junta de Gobierno o por el Decano** con una antelación mínima de quince días, salvo en los casos de urgencia en los que, a juicio del Decano del Colegio deba reducirse el plazo.

**Las asambleas generales extraordinarias solicitadas por el Decano o por la Junta de Gobierno deberán convocarse y celebrarse en el plazo acordado en el acuerdo del Decano o de la Junta de Gobierno.**

**Las asambleas generales extraordinarias solicitadas por los colegiados deberán convocarse y celebrarse dentro de los cuarenta y cinco días naturales contados 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 los medios electrónicos de divulgación habituales del mismo (por ejemplo en la página web), 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 Decano 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 24.- Lugar de celebración y quórum de las asambleas generales.**

1.- La Asamblea General se constituirá, en primera convocatoria, con la asistencia de la mitad más uno del total de colegiados **con derecho a voto**, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes.

**NOTA: ¿se computa para el quorum a los pre-colegiados?**

2.- Las asambleas generales se celebrarán donde designe la Junta de Gobierno. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos emitidos, salvo en los supuestos previstos en estos Estatutos.

#### **Artículo 25.- 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.- Tendrán derecho a voz y voto los colegiados que se encuentren presentes en la Asamblea y los que previamente hayan delegado su voto, excepto que estén afectados de una sanción que conlleve la suspensión de actividades y derechos **o en los supuestos expresamente recogidos en los presentes estatutos (por ejemplo, los pre-colegiados)**.

3.- El procedimiento de voto delegado debe ajustarse a los siguientes preceptos:

a) Estará permitido el voto delegado tanto en Asamblea Ordinaria como Extraordinaria, con la limitación de que cada colegiado presente en la Asamblea podrá votar en representación de, como máximo, tres colegiados no presentes.

b) El colegiado que desee delegar su voto en otro debe notificarlo a la Junta de Gobierno, mediante un escrito dirigido al Decano de la Junta. En dicho escrito, debe indicar los datos (nombre, DNI/NIF, número de colegiado, firma) tanto personales como los del colegiado en quien delega su voto.

c) La notificación debe llegar a la Junta de Gobierno antes de las 20 horas del día anterior al de la celebración de la Asamblea.

4.- 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 votantes, o el Decano, soliciten que sea secreta.

5.- El Decano dirigirá los debates, concediendo el uso de la palabra con sujeción al orden del día, pudiendo establecer el número de intervenciones, su duración, los turnos a favor y en contra y el modo de deliberar y adoptar los acuerdos.

6.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los colegiados presentes y delegados **(representados) con derecho a voto**, salvo las excepciones previstas en los presentes Estatutos. Se podrán adoptar los acuerdos por asentimiento cuando consultada la Asamblea, no hubiera oposición por ninguno de los asistentes.

7.- En ningún caso podrán adoptarse acuerdos sobre cuestiones que no consten previamente en el orden del día.

8.- Los asistentes a la Asamblea General, al término de la misma, podrán hacer constar por escrito sus observaciones o reparos sobre el desarrollo de la sesión, adjuntándose éstos, debidamente firmados, al Acta.

#### **Artículo 26.- Libro de actas.**

1.- Corresponde al Secretario del Colegio, o al miembro de la Junta de Gobierno que lo represente, extender Acta de cada sesión en la que se hará un resumen de los asuntos tratados y se transcribirán literalmente los acuerdos adoptados y a la cual se anexarán los escritos citados en el punto 8 del artículo anterior.

2.- Dicha Acta, certificada por el Secretario y con el Vº Bº del Decano, tendrá carácter ejecutivo y constituirá medida de prueba de los acuerdos en ella recogidos, quedará registrada en el Libro Oficial de Actas del Colegio y será notificada por escrito y/o el medio que Junta de Gobierno estime oportuno a todos los Colegiados.

#### ***Sección Tercera: Tipos de convocatoria de la Asamblea General***

#### **Artículo 27.- Tipos de convocatoria.**

La Asamblea General se podrá convocar como Asamblea General Ordinaria y como Asamblea General Extraordinaria.

#### **Artículo 28.- Asamblea General Ordinaria.**

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

- a) Lectura y aprobación, si procede, del Acta de asambleas generales anteriores.
- b) Informe del Decano 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.
- c) Aprobación de la cuenta general de gastos e ingresos del año anterior.
- d) Aprobación de las proposiciones que se consignen en la convocatoria.
- e) Aprobación de los presupuestos económicos del año en curso.
- f) Aprobación de la memoria de actividades del año anterior.
- g) Aprobación del plan de actividades para el año en curso.
- h) 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.

**NOTA: ¿pre-colegiados también?**

3.- 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. **En caso de conflicto entre los asistentes sobre la pertinencia o no de debatir las propuestas, se aplazará hasta el momento en que se alcance el punto del orden del día de "Ruegos y Preguntas". Llegado el momento de debatir el apartado de "Ruegos y Preguntas" cada propuesta se votará de forma individualizada por los asistentes, siendo necesaria mayoría simple para proceder a debatir las mismas.**

4.- 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.

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

**Artículo 29.-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 **por la Junta de Gobierno** 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, sólo podrán tratarse los asuntos expresados en la convocatoria.

4. La Asamblea General Extraordinaria será competente para:

a) Aprobar actas de asambleas generales anteriores, **así como la que se celebre en el propio día en las que se hayan aprobado acuerdos cuya entrada en vigor sea de especial trascendencia para los fines del Colegio.**

b) Modificar los Estatutos del Colegio.

c) Autorizar a la Junta de Gobierno para la enajenación de bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Corporación.

d) Censurar la actuación de la Junta de Gobierno o de sus miembros.

e) Acordar la fusión, absorción y disolución del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias.

f) Formular peticiones a los poderes públicos conforme a las leyes, así como cualquier tipo de proposición dentro del marco de la legislación vigente, cuando estas peticiones afecten al ejercicio de la profesión o a los Estatutos.



g) Aprobar los Reglamentos de Régimen Interno.

h) Aprobar el código deontológico.

i) En general conocer de todo aquello que le someta la Junta de Gobierno, así como que le pueda corresponder por la ley o reglamento o por el presente Estatuto y afecte a los intereses del Colegio y de sus colegiados **y no esté reservado (sea competencia) a/de la Asamblea General Ordinaria.**

### **Artículo 30.- 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 funde 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 16 de los presentes Estatutos, siendo desestimada en caso de no reunir alguno de estos dos requisitos. Deberá adjuntarse el nombre, número de 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 la mitad más uno de **los votos válidamente emitidos, siempre y cuando los votos válidamente emitidos representen al menos la mitad de los colegiados con derecho a voto miembros del 30% del censo.** Si la moción de censura no fuere aprobada por la Asamblea General Extraordinaria, **los que hubieren presentado la moción de censura** no podrán presentarse otra en el período 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 período de cuatro años.

## **Capítulo VI.- La Junta de Gobierno**

### **Sección Primera: Normas Generales**

#### **Artículo 31.- Naturaleza jurídica.**

1.- La Junta de Gobierno es el Órgano Rector del Colegio y sus miembros serán elegidos por la Asamblea General mediante sufragio universal, libre, directo y secreto.

2.- La Junta de Gobierno estará formada por un Decano, dos Vicedecanos, un Secretario, un Tesorero y un mínimo de **tres vocales y un máximo de siete Vocales. En caso de que no se haya fijado un número concreto por la Asamblea General, y hasta que la misma lo modifique, se fija en cinco vocales.**

3.- A propuesta de la Junta de Gobierno y por acuerdo de la Asamblea General, el número de vocales podrá ser modificado en función de las nuevas incorporaciones de colegiados y/o de las

actividades desarrolladas por el Colegio, o incluso disminuido si no existen candidaturas individuales de vocales suficientes para las elecciones.

4.- El Decano podrá proceder a estructurar las responsabilidades de las vocalías por razones de eficacia de la gestión.

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

### **Artículo 32.- Funciones de la Junta de Gobierno.**

Corresponde a la Junta de Gobierno la dirección y administración del Colegio para la consecución de sus fines y, a este respecto, ejercer cuantas facultades no se encuentren expresamente atribuidas a la Asamblea General. En concreto son competencias generales de la Junta de Gobierno:

a) Velar por el desarrollo y cumplimiento de los fines colegiales y adoptar las medidas convenientes para la salvaguarda del prestigio de la profesión y la defensa de los intereses profesionales del Colegio.

b) Llevar a cabo las relaciones del Colegio con la Administración Pública, tanto en lo referente a los aspectos institucionales y corporativos de carácter general como par asuntos específicos relativos a los contenidos de la profesión.

c) Concretar acuerdos o convenios de cooperación, colaboración e intercambio con todo tipo de entidades públicas o privadas, en el ámbito nacional e internacional, para el mejor cumplimiento de los fines corporativos.

d) Facilitar a los Tribunales y autoridades de cualquier orden las propuestas de designación de colegiados llamados a intervenir como peritos y/o auditores, así como a entidades y particulares las que correspondan para la realización de los trabajos de cualquier tipo que éstos encomienden al Colegio.

~~e) Elaborar y publicar las normas orientativas sobre honorarios profesionales e informar de ellas a quien lo solicite.~~

f) Fomentar la Investigación y docencia de la Informática.

g) Promover y aprobar la edición de las publicaciones del Colegio y determinar sus órganos de dirección y redacción.

h) La convocatoria de elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno.

i) La designación provisional de miembros de la Junta de Gobierno cuando sus cargos queden vacantes.

j) Decidir sobre las solicitudes de colegiación, pudiendo delegarse esta facultad en el Decano, para casos de urgencia, que serán sometidos posteriormente a la ratificación de la Junta de Gobierno.

k) Velar porque el ejercicio de la profesión no se realice en forma y bajo condiciones contrarias al orden legal y estatutariamente establecido.

l) Interpretar con carácter general los presentes Estatutos y demás normas colegiales.

- m) Fijar y proponer a la Asamblea General la cuota de ingreso que debe satisfacer cada colegiado por derechos de incorporación, así como las cuotas de percepción periódica y proceder a su recaudación.
- n) Proponer a la Asamblea General la cuantía de las cuotas extraordinarias o derramas a sus colegiados y proceder a su recaudación.
- o) El nombramiento, en el supuesto de su creación, de los miembros de la Comisión Deontológica.
- p) Otorgar distinciones y premios.
- q) La aprobación del anteproyecto de presupuestos de ingresos y gastos y la propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de presupuestos.
- r) La aprobación y propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de la cuenta general de tesorería y la liquidación presupuestaria.
- s) Administrar los recursos colegiales, el patrimonio y los ingresos, tanto ordinarios como extraordinarios, y, en general, cuanto concierne a la gestión económica y a la administración del Colegio.
- t) Ejercer la potestad sancionadora, así como autorizar la cancelación de las sanciones.
- u) Relacionarse con el Consejo General de la Profesión, tanto en lo referente a los aspectos institucionales y corporativos de carácter general como para asuntos específicos relativos a los contenidos de la profesión.
- v) Fijar la convocatoria **y convocar** de las asambleas generales ordinaria y extraordinarias y la confección del correspondiente orden del día.
- w) Llevar a cabo la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y la gestión de los cometidos encargados por esta.
- x) Introducir en los Estatutos las modificaciones prescritas por los Tribunales o por la Administración, sin perjuicio en este último caso del recurso administrativo correspondiente.
- y) Designar los miembros de la Junta de Gobierno en funciones una vez convocadas las elecciones a la Junta de Gobierno.
- z) Redactar los reglamentos de régimen interno, para desarrollar cuantas cuestiones sobre lo dispuesto en los presentes Estatutos sea necesario, 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.
- aa) Crear e impulsar las Comisiones Delegadas y grupos de trabajo que considere convenientes para el cumplimiento de los fines colegiales, otorgándoles las facultades oportunas, y proceder a su disolución si existieran causas que así lo justifiquen.
- bb) Mantener e incrementar el nivel de calidad de los servicios profesionales de los Ingenieros Técnicos en Informática, promoviendo la actualización de sus conocimientos para garantizar el adecuado servicio por quienes posean la titulación correspondiente.

cc) Denunciar posibles incompatibilidades derivadas del ejercicio de la profesión establecidas en la legislación vigente.

dd) Aprobar en primera instancia y a solicitud de un grupo de colegiados, la constitución de las Delegaciones Territoriales del Colegio, de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos.

ee) Adoptar las medidas oportunas para la defensa de los intereses particulares y dignidad profesional de los colegiados.

ff) Velar por la libertad e independencia de los colegiados en el disfrute de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes, tanto colegiales como profesionales.

gg) Resolver por laudo o arbitraje, a instancia de las partes interesadas, las diferencias surgidas en cuanto a la ejecución o retribución de los trabajos profesionales realizados por los colegiados.

hh) Todas las competencias que se le atribuyen en los presentes Estatutos o se deriven de ellos y no se atribuyen expresamente a la Asamblea General.

### **Artículo 33.- Duración de los cargos.**

1.- La duración los cargos será de cuatro años.

2.- El cargo de Decano está limitado a dos mandatos consecutivos, no considerando en estos su pertenencia como miembro de la Junta de Gobierno en otros cargos.

3.- El resto de los miembros de la Junta de Gobierno no pueden formar parte de ésta durante más de tres mandatos consecutivos.

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

5.- Si se produjese la vacante de la mitad o más de los miembros de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones en el plazo de un mes.

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

### **Artículo 34.- Reuniones de la Junta de Gobierno.**

1.- La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses, 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 de la Presidencia, 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.

~~2.- Serán válidas las sesiones de las Juntas de Gobierno a las que, aún sin haber sido convocadas en forma, asistan el Decano y cuatro o más miembros.~~

3.- El Decano está facultado para convocar el Pleno de la Junta de Gobierno 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.

4.- 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 35.- Comisiones Delegadas.**

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

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

3.- Las Comisiones Delegadas se reunirán a convocatoria del Coordinador y, aquellas a las que se otorgue carácter ejecutivo, podrán adoptar acuerdos en relación a las materias que expresamente le delegue la Junta de Gobierno.

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

### **Artículo 36.- Cese en los cargos.**

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

- a) Falta de concurrencia sobrevenida de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo.
- b) Toma de posesión de los miembros de la Junta de Gobierno que hayan sido elegidos para sustituirles.
- c) Por dimisión o renuncia del interesado que habrá de formalizarse por escrito.
- d) Aprobación de una moción de censura.
- e) **Por cese de un miembro de la Junta de Gobierno por decisión de la Asamblea.**

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

- a) Cuando sean destituidos por el Decano de la Junta de Gobierno.
- b) Pérdida de la condición de colegiado.
- c) Dimisión del interesado que habrá de formalizarse por escrito.

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

#### **Artículo 37.- Atribuciones del Decano del Colegio.**

1.- El Decano ostenta la representación institucional del Colegio ante toda clase de autoridades y organismos, y velará dentro de la Comunidad Autónoma 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) Convocar las Juntas de Gobierno y las Comisiones a que asista, **así como cuando lo estime pertinente las Asambleas.**
- c) Abrir, dirigir y levantar las sesiones, así como firmar las actas que le corresponda, una vez aprobadas.
- d) Dar el visto bueno a las certificaciones que expida el Secretario.
- e) Conferir apoderamiento para casos judiciales.
- f) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio y la movilización de fondos junto al Tesorero.
- g) Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio.
- h) Gestionar cuanto convenga al interés del Colegio.
- i) Coordinar la labor de los miembros de la Junta de Gobierno.
- j) 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.
- k) Todas las demás competencias que se le atribuyen en estos Estatutos.

### **Artículo 38.- Atribuciones de los Vicedecanos.**

1.- Cada Vicedecano ejercerá todas aquellas funciones que le encomiende el Decano. En caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación, inhabilitación o vacante del Decano, el Vicedecano primero asumirá todas las funciones del Decano y así sucesivamente.

### **Artículo 39.- Atribuciones del Secretario.**

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

- a) Redactar y dirigir, según las órdenes que reciba del Decano o de la Junta de Gobierno y con la anticipación debida, los oficios de citación para todos los actos del Colegio.
- b) Redactar las Actas y control del Libro de Actas de las asambleas generales y las que celebre la Junta de Gobierno.
- 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 colegiado.
- 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 con el visto bueno del Decano las certificaciones que se soliciten por los colegiados.
- h) Redactar anualmente la Memoria que recoja las vicisitudes del año, que habrá de leerse en la Asamblea General Ordinaria.
- i) Visar los trabajos profesionales que los colegiados presenten al efecto, según la normativa en vigencia y lo contemplado en los presentes Estatutos.
- j) El depósito y custodia, bajo su responsabilidad, de los Libros y documentos y del Sello del Colegio.
- k) Visar los trabajos profesionales que los colegiados presenten al efecto, según la normativa en vigencia y lo contemplado en los presentes Estatutos.
- l) Dar posesión de los cargos a la Junta de Gobierno.
- m) Todas las demás atribuciones inherentes al cargo que se le atribuyen en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 40.- Atribuciones del Tesorero.**

Son competencias del Tesorero:

- a) Realizar la recaudación y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Disponer lo necesario para que la contabilidad del Colegio se lleve por el sistema y con arreglo a las normas fijadas en los presentes Estatutos.
- c) Pagar los libramientos que serán autorizados con la firma del Decano y del Tesorero.
- d) 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 las cuentas del ejercicio económico vencido.
- e) 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.
- f) Llevar un inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será el administrador.
- g) Llevar y supervisar los libros de contabilidad.
- h) Cualesquiera otra competencia que se le atribuya en estos Estatutos.

#### **Artículo 41.- Atribuciones de los Vocales.**

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

- a) Sustituir en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación, inhabilitación o vacante, a los Vicedecanos, Secretario o Tesorero, a propuesta del Decano.
- b) Llevar a cabo las tareas que les confíe el Decano y colaborar en el desarrollo de las funciones encomendadas a la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 42.- Las vacantes**

1.- En caso de producirse alguna vacante entre los cargos de la Junta de Gobierno, ésta se cubrirá, con carácter de interinidad y hasta la expiración del mandato de la misma, por miembros de la Junta de Gobierno, de la siguiente forma:

- a) La del Decano por el Vicedecano **Primero, o en su defecto el Vicedecano Segundo** ~~de mayor edad,~~ o en su defecto por el Vocal de mayor edad.
- b) La del Secretario y la del Tesorero por los Vocales que la Junta de Gobierno designe.

2.- Las vocalías vacantes serán cubiertas **provisionalmente por la Junta de Gobierno hasta la celebración de la siguiente Asamblea Ordinaria. Cuando se celebre** ~~por designación de la~~ Asamblea General, **se ratificará o nombrará los vocales que correspondan para cubrir las vacantes** hasta el cese reglamentario en las mismas de quienes se vaya a reemplazar, por colegiados que cumplan los requisitos exigidos en estos Estatutos para el desempeño de este cargo.

3.- Si se produjera la vacante de la mitad o más de los miembros de la Junta de Gobierno que iniciaron el mandato, de forma sucesiva o simultánea, deberán convocarse elecciones anticipadas para elegir nueva Junta de Gobierno, a celebrarse en el plazo máximo de treinta días naturales. Los componentes de la Junta saliente continuarán provisionalmente en sus cargos, para el despacho de los asuntos de trámite, hasta la toma de posesión de los miembros entrantes de la Junta de Gobierno.

4.- Las elecciones anticipadas a las que se refiere el Apartado anterior no podrán convocarse ni celebrarse durante los meses de julio, agosto y septiembre, si se diese el caso, debiendo aplazarse la convocatoria hasta el mes de octubre.

5.- Para el resto de aspectos no recogidos en el presente artículo se actuará de conformidad con lo establecido en la Sección Tercera de los presentes Estatutos.

### **Capítulo VII.- Elecciones a la Junta de Gobierno**

#### **Artículo 43.- Derecho de Sufragio.**

1.- Tendrán derecho a votar todos los colegiados que reúnan los requisitos de electores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 16, 18 y concordantes de los presentes estatutos y figuren en el censo electoral.

2.- El censo electoral estará compuesto por el censo de colegiados con derecho a voto, constando como datos necesarios para su identificación el nombre, los apellidos, DNI. y el nº de colegiado.

3.- El censo electoral provisional será publicado por la Junta Electoral dentro de los cinco días **hábiles** siguientes a la publicación de la convocatoria de elecciones, durante los dos días **hábiles**



siguientes la Junta Electoral recibirá las posibles reclamaciones al censo electoral, resolverá estas y publicará el censo definitivo al tercer día **hábil** de la publicación del provisional.

#### **Artículo 44.- Convocatoria de elecciones.**

1.- La convocatoria electoral será anunciada por la Junta de Gobierno con una antelación mínima de treinta días hábiles respecto a la fecha de celebración de las elecciones.

2.- Dentro de los cinco días siguientes a su anuncio se insertará la convocatoria electoral en el tablón de anuncios del Colegio, en la que constarán los cargos que serán objeto de elección, los requisitos para aspirar a cada uno de ellos, día, horario y lugar de la celebración de las elecciones y la fecha, hora y lugar del sorteo para designar a los integrantes de la Junta Electoral, todo ello de conformidad con lo establecido en el presente capítulo. La convocatoria de elecciones se comunicará por escrito y/o el medio que la Junta Electoral considere oportuno a todos los colegiados.

#### **Artículo 45.- Candidaturas.**

1.- Se seguirá un procedimiento de Lista Mixta, de forma que los cinco cargos principales (Decano, Vicedecanos, Secretario y Tesorero), serán elegidos por medio de lista cerrada, y los Vocales (como mínimo cinco) mediante lista abierta. Así, las candidaturas podrán ser de dos tipos:

a) Candidatura a Cargos Principales. Será una lista Cerrada compuesta de los nombres de cada candidato y cargo al que opta, entre los de Decano, Vicedecanos Primero y Segundo, Secretario y Tesorero.

b) Candidatura a Vocal. Lista Abierta: compuesta por el nombre del candidato a ser uno de los Vocales.

2.- Las candidaturas habrán de presentarse por escrito ante la Junta Electoral dentro de los tres días **hábiles** siguientes de la publicación del censo electoral definitivo, designando de entre sus componentes un representante ante la Junta Electoral, proclamando ésta al día siguiente aquellas que reúnan los requisitos establecidos en los presentes Estatutos, dando publicidad de estos actos para el general conocimiento, y en particular a los colegiados.

3.- Para ser elegibles los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser Colegiado.

b) No estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria para la asunción de cargos públicos.

c) No encontrarse inhabilitado para el desempeño de cargos en la Junta de Gobierno como consecuencia de sanción impuesta por el Órgano competente del Colegio, ni tener pendientes expedientes disciplinarios que pudieran conllevar ésta.

d) No desarrollar actividades declaradas en estos Estatutos incompatibles con la ocupación de cargos en la Junta de Gobierno.

e) Poseer una antigüedad mínima de un año como colegiado, en caso de figurar como candidato a Vocal, y de al menos dos años si opta a cualquier otro cargo de la Junta de Gobierno.

4.- Son incompatibles con el desempeño de cargos en la Junta de Gobierno:

- a) Ser miembro no ejerciente.
- b) Miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración Central, de Comunidades Autónomas y de las Administraciones Locales.
- c) Cargos de representación política y sindical.
- d) Miembros de órganos rectores de otros Colegios Profesionales.

5.- Cada candidatura podrá designar dos interventores de Mesa Electoral, los cuales podrán asistir al acto de votación y escrutinio, pudiendo formular a ésta sus peticiones o reclamaciones y hacer constar en Acta cuantos asuntos sobre el desarrollo de la votación estimen conveniente, sin interrumpir el mismo.

6.- Ningún colegiado puede presentarse simultáneamente en una lista cerrada a los Cargos Principales y en lista abierta para Vocal a excepción de que en la lista cerrada figure como suplente.

#### **Artículo 46.- La Junta Electoral.**

1.- La Junta Electoral se constituirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria de elecciones en el tablón de anuncios del Colegio y estará compuesta por un Presidente y cuatro Vocales. La designación de los miembros de la Junta Electoral será realizada mediante sorteo entre todos los colegiados con derecho a voto. En dicho sorteo, al que podrán acudir todos los colegiados que así lo deseen, se designarán los cargos de la Junta Electoral y cinco suplentes. **El Secretario de la Junta de Gobierno colaborará y asesorará a la Junta Electoral para la gestión y organización de las elecciones.**

2.- La designación como miembro de la Junta Electoral tendrá carácter de desempeño obligatorio, no pudiéndose renunciar al mismo salvo causa que la Junta de Gobierno entienda justificada.

3.- La condición de miembro de la Junta Electoral es incompatible con la de proponente, candidato, representante o interventor de alguna de las candidaturas.

4.- Los suplentes designados en el sorteo sustituirán, en el orden obtenido en éste, a las bajas que se pudieran producir entre los miembros de la Junta Electoral por renuncia, incompatibilidad para el desempeño del cargo, enfermedad o ausencia.

5.- Dentro de los dos hábiles días siguientes a la celebración del sorteo se convocará a los integrantes de la Junta Electoral para el acto de aceptación y constitución del citado órgano, elaboración del calendario electoral y publicación el Censo Electoral Provisional.

6.- Para el caso excepcional en el que no se pudiera constituir la Junta Electoral por no reunirse el número suficiente de componentes de la misma, ésta se constituirá completando los miembros restantes con aquellos pertenecientes a la Junta de Gobierno que designe esta última, no siendo consideradas en este caso las incompatibilidades indicadas en el Apartado 3 de este artículo. Este mismo procedimiento se seguirá para aquellos casos en los que proceda sustituir a un miembro de la Junta Electoral y se haya agotado la lista de suplentes establecida por sorteo.

7.- La Junta Electoral elegirá de entre sus Vocales a un Secretario.

8.- Corresponde a la Junta Electoral presidir el proceso de elecciones y resolver cuantas reclamaciones e incidencias relativas al mismo se produzcan. En concreto, son competencias de la Junta Electoral las siguientes:

- a) Elaborar el Calendario Electoral, publicar el Censo Electoral provisional y definitivo, proclamar las candidaturas válidas para concurrir a las elecciones y resolver las controversias e incidencias que se pudieran producir durante el proceso electoral, conforme a los preceptos contenidos en estos Estatutos y en los Reglamentos Internos que los desarrollen.
- b) Registrar, en un libro al efecto, los sobres de voto por correo recibidos y las incidencias producidas, para posibilitar su comprobación el día de la votación por parte de los interventores de las candidaturas. Esta labor la realizará el Secretario de la Junta Electoral.
- c) Redactar y ordenar el envío, firmadas por el Secretario y con el Vº Bº del Presidente de la Junta Electoral, de cuantas notificaciones sea preciso remitir a los colegiados y representantes de las candidaturas presentadas.
- d) Presidir el proceso de votación en el lugar señalado en la convocatoria, realizando las funciones de Mesa Electoral, y velar por el buen desarrollo de éste.
- e) Realizar el escrutinio de los votos emitidos y proclamar el resultado electoral, de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos y en los Reglamentos Internos que los desarrollen.
- f) Velar para que el proceso electoral se adecue a lo preceptuado por las leyes y los presentes Estatutos.

#### **Artículo 47.- Proclamación de candidaturas.**

- 1.- La proclamación de candidaturas se efectuará por la Junta Electoral al quinto día de la publicación del censo electoral definitivo.
- 2.- En el caso de que en alguna **Candidatura a Cargos Principales** ~~candidatura~~ figuren candidatos que no cumplan las condiciones exigibles para su elección al cargo al que opten, la Junta Electoral procederá a su sustitución por el suplente de la misma candidatura que corresponda según el orden propuesto en ésta y comunicará esta situación a los implicados.
- 3.- La lista de candidaturas proclamadas será remitida por los servicios administrativos del Colegio a todos los colegiados y la documentación necesaria para el voto por correo a aquellos que lo soliciten, con una antelación mínima de doce días naturales respecto a la fecha señalada para las elecciones. La lista de candidaturas proclamadas se insertará, además, en el tablón de anuncios del Colegio **y en la página web**, mientras que la documentación para el voto por correo permanecerá en el Domicilio Social del Colegio a disposición de las personas que la soliciten.
- 4.- Los candidatos podrán renunciar a su presentación a las elecciones hasta tres días antes de su celebración. En estos casos y en las posibles bajas que pudieran producirse durante el proceso electoral, por cualquier motivo, se seguirá el procedimiento de sustitución indicado en el Apartado **± 2** de este artículo.
- 5.- La Junta Electoral aceptará y proclamará aquellas **Candidatura a Cargos Principales** ~~candidatura~~ en las que todos sus componentes sean elegibles para los cargos a los que se presentan, después de realizar si fueran necesario las oportunas sustituciones, no pudiéndose proclamar candidaturas con un número de candidatos inferior a los cargos a cubrir **en cuanto a las Candidaturas a Cargos Principales (las Candidaturas a Vocal son individuales)**.
- 6.- Si como consecuencia de bajas durante el proceso electoral, por cualquier causa, una **Candidatura a Cargos Principales** ~~candidatura~~ no pudiera cubrir con los suplentes que figuren en

ella todos los cargos de la Junta de Gobierno a someter a elección, la Junta Electoral procederá a invalidar la candidatura, previa notificación a su representante, y ésta circunstancia será notificada a todos los colegiados.

7.- Cuando no resulte proclamada más de una **Candidatura a Cargos Principales** ~~candidatura~~ o tras las posibles invalidaciones de éstas sólo quede una de ellas, la Junta Electoral procederá a suspender la votación y a proclamar electos a sus integrantes en los cargos para los que hayan sido propuestos, siendo notificados ambos hechos a todos los colegiados.

8.- Para los vocales, la Junta Electoral aceptará las candidaturas de cuantos colegiados quieran presentarse y cumplan con los requisitos para ser elegidos.

9.- Si alguna de estas candidaturas no cumpliera con los requisitos, se informará al colegiado de esta situación.

#### **Artículo 48.- Procedimiento electivo.**

1.- Las papeletas de voto llevarán impresas todas las candidaturas a cargos principales y a vocales. El elector deberá marcar una y sólo una candidatura a cargos principales y como máximo tantas candidaturas a vocal como puestos a cubrir o bien optar por el voto en blanco. Únicamente se introducirá una papeleta por persona.

2.- Si las circunstancias así lo aconsejasen, por ejemplo por el número de las candidaturas proclamadas, la Junta Electoral podrá optar por una papeleta independiente por cada lista cerrada (a los Cargos Principales) y otra con la lista de las candidaturas a vocales. En este caso cada persona deberá introducir dos papeletas, una con la candidatura a Cargos principales y otra con la lista de vocales donde deberán señalar como máximo tantas candidaturas a vocal como puestos a cubrir.

3.- La votación será de forma personal con presencia física o bien mediante voto por correo. No está permitida la votación en representación de otro colegiado (voto delegado).

4.- Voto por Correo. Los colegiados que se encontrasen en la imposibilidad de emitir personalmente su voto podrán hacerlo por correo.

5.- Una **vez** proclamadas las candidaturas, la Junta Electoral abrirá el plazo, durante el cual se podrá solicitar al Secretario o al Presidente de la Junta Electoral el envío de sobres y papeletas de voto por correo o bien podrán retirarse personalmente de la Sede del Colegio, dicho plazo concluirá a las 14 horas del día anterior a la jornada de reflexión. Los interesados en votar por correo deberán hacer llegar a la Sede del Colegio, un sobre dirigido al Presidente o al Secretario de la Junta Electoral. El primer sobre (Sobre Exterior) contendrá otro con el voto emitido o dos en caso de optarse por votos de acuerdo al Apartado 2 del presente artículo, una copia del DNI/NIF y del carné de colegiado o del último recibo del pago de la cuota colegial, y de forma opcional, una justificación del impedimento. Los sobres (Exteriores) conteniendo los votos y la documentación permanecerán cerrados y contendrán el voto en papeletas iguales a las exigidas para el voto personal.

6.- Tanto los sobres de voto como los sobres exteriores serán proporcionados por el colegio y estarán en un formato estandarizado al efecto para ser identificados por los miembros de la Junta Electoral, no pudiéndose utilizar ningún otro sobre.

7.- Sólo serán considerados válidos aquellos votos por correo que cumplan los requisitos expresados y lleguen a la Sede del Colegio antes de las 14 horas del día anterior al de la jornada de reflexión.

8.- El día señalado para la votación se constituirá la Junta Electoral en funciones de Mesa Electoral, para presidir el proceso de votación en el local indicado en la convocatoria. Los miembros de la Mesa Electoral podrán ausentarse temporalmente de la votación, pero habrán de estar presentes en todo momento, al menos, dos de ellos. En caso de ausencia temporal del Presidente éste designará de entre los miembros de la Mesa a quién le reemplazará provisionalmente.

9.- Por razón del número de colegiados con derecho a voto o por cuestiones geográficas, podrá habilitarse más de una Mesa Electoral, distribuyéndose entre ellas a los electores por orden alfabético o por ámbito geográfico. En estos casos, en la designación de los miembros de la Junta Electoral a que se refiere el **Apartado 1 del 46?** de los presentes Estatutos, se deberá seleccionar un número suficiente de éstos para que, al menos, tres de ellos se hagan cargo de cada una de las Mesas Electorales a constituir. El Presidente de la Junta Electoral procederá a designar, en estos casos, al miembro de la Junta Electoral que realizará las funciones de Presidente de Mesa Electoral en aquellas en las que no intervenga y a asignar la Mesa Electoral que le corresponda al resto de los miembros. Asimismo, el número de interventores de Mesa, establecido en estos Estatutos y que cada candidatura puede designar, se entiende relativo a cada una de las Mesas Electorales que pudieran constituirse.

10.- El Presidente de la Mesa iniciará las elecciones a la hora prevista, y sólo hasta la hora anunciada en la convocatoria, no pudiendo votar nadie fuera de este horario. En todo momento, habrá a disposición de los electores papeletas impresas de todas las candidaturas válidas, con los nombres de los integrantes de cada una de ellas e indicando el cargo al que se presentan, y sobres de votación para contener éstas. Antes de que concluya la jornada electoral, el Secretario de la Mesa ha de introducir en la urna los votos recibidos por correo.

11.- Cada votante entregará al Presidente, o al miembro de la Mesa Electoral que haga sus veces, un sobre de votación (o dos en caso de ser papeletas independientes según el Apartado 2 de este artículo), que será depositado inmediatamente en la urna dispuesta al efecto, previa comprobación de la identidad del votante, de que figura en la lista de colegiados con derecho a voto y de que no ha emitido éste con anterioridad.

12.- Los electores podrán dar su voto a una única candidatura a Cargos Principales y señalarán únicamente y como máximo el número de vocales estipulado, siendo declarados nulos los siguientes sufragios:

- a) Los emitidos en modelo distinto al oficial o aquellos emitidos en éste que presenten adiciones, enmiendas o alteraciones que dificulten conocer con claridad el sentido de la elección efectuada por el votante.
- b) Los incluidos en un sobre de votación que contenga papeletas de más de una candidatura o más vocales de los estipulados por voto de acuerdo a los Apartados 1 y 2 del presente artículo.
- c) Los votos remitidos por correo cuando se produzca la votación personal de los colegiados a los que éstos correspondan.
- d) De recibirse más de un voto por correo remitido por el mismo elector ~~no sólo se computará el enviado en primer lugar,~~ siendo declarados nulos **todos** ~~el resto de ellos.~~
- e) Los votos remitidos por correo que no utilicen los sobres normalizados.

13.- Si en un mismo sobre de votación se incluyera más de una papeleta y todas ellas correspondieran a una única candidatura, éstas se computarán como un único voto a favor de la misma.

14.- Los sobres de votación que no contengan ninguna papeleta serán considerados como votos en blanco.

15.- Una vez concluido el horario estipulado para la votación en la convocatoria, el Presidente de la Mesa Electoral procederá a incluir los votos válidos recibidos por correo, abriendo el sobre exterior de remisión e introduciendo en la urna el/los sobre/s interior/es que contiene/n la papeleta de votación. Posteriormente se procederá a la votación de los integrantes de la Mesa Electoral y de los interventores con derecho a voto de las candidaturas que así lo deseen.

16.- Finalizado el proceso de votación, la Mesa Electoral efectuará el escrutinio de los sufragios emitidos, abriendo su Presidente el sobre de votación y leyendo en voz alta la candidatura y/o la lista de vocales a los que se ha otorgado el voto. Las dudas o reclamaciones sobre la validez o interpretación de los votos serán resueltas por la Mesa de forma inmediata.

17.- Terminado el escrutinio, el Secretario de la Junta Electoral levantará Acta expresiva del desarrollo de la votación, haciendo constar las incidencias o reclamaciones formuladas por los electores o interventores de las candidaturas y la resolución adoptada al respecto por la Mesa, el número total de electores, de sufragios emitidos, de votos válidos, nulos y en blanco y el resultado final de la votación para cada una de las candidaturas. Dicha Acta será suscrita por el Secretario y el Presidente de la Junta Electoral y por un interventor de cada candidatura, uniéndose a la misma las papeletas de votación sobre las que se hubiera formulado expresamente alguna reclamación.

18.- Posteriormente la Junta Electoral proclamará el resultado de las elecciones, resultando elegidas la candidatura a cargos principales con mayor número de votos, y las candidaturas a vocal (hasta el máximo de vocales elegibles) que hayan obtenido mayor número de votos. Los casos de empate se dirimirán a favor de la candidatura cuyo aspirante al cargo de Decano pertenezca a la promoción más antigua y si fueran de la misma a favor del de mayor edad, en caso de nuevo empate se seguiría con el mismo criterio aplicado a cada uno de los Cargos Principales.

#### **Artículo 49.-Toma de posesión.**

1.- Los miembros elegidos para la Junta de Gobierno, tomarán posesión de los cargos en un plazo máximo de quince días desde el día de la elección, momento en el que cesarán en los mismos los miembros de la Junta de Gobierno saliente

2.- Los nombramientos que se produzcan serán comunicados en un plazo máximo de diez días al Departamento correspondiente del Gobierno del Principado de Asturias.

### **TITULO V.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 50.- Recursos del Colegio.**

13.- 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.

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

#### **Artículo 51.- Recursos ordinarios.**

Constituyen los recursos ordinarios del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias:

- 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 que se establezcan para la elaboración remunerada de peritajes, informes, dictámenes, colaboraciones, estudios y, en general, por trabajos profesionales de cualquier clase.
- 4.- Las cuotas derivadas del Visado de los trabajos profesionales de los colegiados, de la expedición de certificados y, en general, de las certificaciones y registro de cualquier tipo de documentos profesionales.
- 5.- Los derechos que corresponda percibir al Colegio por los servicios que preste a sus colegiados.
- 6.- Los beneficios que se obtuvieran por publicaciones y otras actividades.
- 7.- Las rentas procedentes de la inversión de los remanentes de ejercicios anteriores.
- 8.- Cualquier otro concepto que legalmente proceda.

#### **Artículo 52.- Recursos extraordinarios.**

Constituirán los recursos extraordinarios del colegio:

- 1.- Las subvenciones y donaciones de cualquier tipo que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Organismos Internacionales y Entidades de cualquier tipo, tanto públicas como privadas, así como las aportaciones de particulares. Todo ello, de conformidad con la legislación vigente.
- 2.- Los bienes que por herencia o por cualquier otro título pasen a formar parte del Colegio.
- 3.- Cualquier otro que legalmente procediere.

#### **Artículo 53.- El presupuesto.**

- 1.- El presupuesto y su liquidación se elaborará con carácter anual e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos colegiales.
- 2.- 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.**

- 1.- 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.
- 2.- 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.**

1.- Los Colegiados, en número superior al veinte por ciento del censo, podrán formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico.

2.- Las cuentas del Colegio podrán ser examinadas en el período que medie entre la convocatoria y cuarenta y ocho horas antes de la señalada para la celebración de la Asamblea **General Ordinaria**.

#### **Artículo 56.- Auditoría**

1.- Las cuentas del Colegio podrán ser sometidas anualmente a fiscalización económica realizada por los colegiados ejercientes, elegidos mediante sorteo realizado a tal efecto por la Junta de Gobierno. Dicho informe, de realizarse, debe ser presentado para su ratificación en la primera Asamblea General Ordinaria del año siguiente.

2.- La decisión de iniciar la auditoría corresponde a la Junta de Gobierno, a una decisión de la Asamblea o a una iniciativa de los colegiados que esté apoyada por al menos el 30% del total de los colegiados.

#### **Artículo 57.- Liquidación de bienes.**

1.- Para el caso de disolverse el Colegio, el patrimonio del mismo se destinará en primer lugar a cubrir el pasivo. Si existiera activo remanente, al mismo se le dará el destino que prevean las disposiciones legales aplicables, en defecto de las mismas, las que adopte el órgano competente de la Comunidad Autónoma a instancia del propio Colegio.

#### **Artículo 58.- Pago de cuotas:**

1.- Los colegiados tienen la obligación de abonar las cuotas requeridas por el colegio para el ejercicio de la profesión.

2.- En caso de impago de una cuota (ordinaria o extraordinaria) o de cualquier otra carga colegial por parte del colegiado éste será requerido por el Colegio para que en el plazo de un mes, a contar desde la fecha del requerimiento, formule las alegaciones que estime pertinentes y regularice su situación económica. El requerimiento se formulará por escrito, indicando con claridad y precisión el concepto e importe de las cantidades debidas así como las consecuencias derivadas del impago a tenor de lo establecido en los presentes Estatutos. Transcurrido el plazo señalado sin que el requerido haya procedido al abono de las cantidades debidas, se dará traslado a la Junta de Gobierno que dictará resolución motivada acordando la pérdida de la condición de colegiado. Esta resolución será notificada fehacientemente al interesado, momento en el que surtirá efectos.

### **TITULO VI.- De los empleados del Colegio**

#### **Artículo 59.- 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, tipo de contrato, sueldos y gratificaciones.

2.- Siempre que las contrataciones impliquen una consolidación del gasto, éstas deberán ser aprobadas previamente por la Asamblea General.

### **TITULO VII.- Del régimen disciplinario**

#### **Artículo 60.- 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 61.- Competencia para su ejercicio:**

La Junta de Gobierno es el órgano competente para el ejercicio de la potestad 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.- Se declarará, previa la formación del expediente seguido por los trámites que se especifiquen en los presentes Estatutos y en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario vigente en el momento de cometerse la infracción y, en su defecto, en las normas del procedimiento sancionador recogidas en la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999 y la normativa que la desarrolle, modifique o complemente.

3.- La responsabilidad disciplinaria de los miembros de la Junta de Gobierno será determinada por el presidente de la Comisión Deontológica en caso de existir dicha Comisión.

#### **Artículo 62.- Clases de faltas.**

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

1.- Son faltas leves:

a) La falta de diligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias.

b) La negligencia circunstancial y excusable en el cumplimiento de preceptos estatutarios, reglamentarios, de la normativa Deontológica o de acuerdos de los Órganos de Gobierno del Colegio.

c) Las incorrecciones de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.

d) Las infracciones leves de los deberes que la profesión impone.

e) La falta de respeto a otros compañeros o a los miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, cuando no sea constitutiva de una falta grave o muy grave.

f) Las faltas reiteradas de asistencia, por causa no justificada, a las reuniones de la Junta de Gobierno y la no aceptación injustificada del desempeño de los cargos corporativos que se le encomienden.

g) Los actos relacionados en el apartado 2 de este artículo, cuando no tengan entidad suficiente para ser considerados como graves.

2.- Son faltas graves:

a) La imposición de cinco o más sanciones por faltas leves en el plazo de dos años, a contar desde la fecha de comisión de los hechos que dieron lugar a la primera de ellas.

- b) La realización de trabajos que por su índole atentan al prestigio de la profesión.
- c) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos de la Asamblea General.
- d) La falta de respeto a los compañeros o a los miembros de la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.
- e) Los actos de desconsideración manifiesta hacia los compañeros en el ejercicio de la profesión.
- f) Los actos constitutivos de competencia desleal.
- g) Los actos que impidan o alteren el normal funcionamiento del Colegio o de sus Organos de Gobierno.
- h) El incumplimiento del deber de aseguramiento cuando así lo exija la legislación vigente.

3.- Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte perjuicio grave para quienes soliciten o concierten la actuación profesional.
- b) La imposición de dos o más sanciones por faltas graves en el plazo de dos años, a contar desde la fecha de comisión de los hechos que dieron lugar a la primera de ellas.
- c) Todo hecho constitutivo de delito derivado del ejercicio profesional que afecte al prestigio profesional.
- d) La vulneración en el ejercicio profesional de los derechos de propiedad intelectual de cualquier otro Ingeniero Técnico o Diplomado en Informática, aunque no pertenezca al presente colegio.
- e) La divulgación o comercialización de los datos de los clientes, de cualquier carácter, conocidos con ocasión del desempeño del ejercicio profesional.
- f) La recogida ilícita de datos de carácter personal, así como su tratamiento o uso indebido.
- g) La imposición de condiciones contractuales sobre prestaciones no solicitadas o cualquier otro tipo de actuación que suponga una práctica abusiva.
- h) Los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas que la gobiernan.
- i) El encubrimiento del intrusismo profesional por un colegiado, entendiéndose por intrusismo el ejercicio de la profesión sin tener la titulación correspondiente cuando así lo exija la ley.

**Artículo 63.- Ejecutividad:**

- 1.- Tienen competencias en materia disciplinaria la Junta de Gobierno y la Comisión Deontológica, en caso de existir.

2.- La Junta de Gobierno procederá, de oficio o a instancia de la Comisión Deontológica, a la ejecución forzosa de sus propias resoluciones sancionadoras.

3.- Las resoluciones disciplinarias que impongan sanción serán notificadas al interesado y tendrán carácter ejecutivo desde el momento en el que se agote la vía administrativa.

4.- No obstante, a lo dispuesto en el apartado anterior, el interesado podrá interponer recurso, en el plazo máximo de un mes y ante el Órgano Competente, contra la resolución adoptada por éste, quedando en suspenso la ejecución de la sanción hasta la resolución del recurso presentado. Contra la desestimación del citado recurso, que agotará la vía corporativa y administrativa, el interesado podrá interponer recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

5.- Las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves serán comunicadas a la Asamblea General en la primera reunión de ésta y, posteriormente, se podrá hacer uso de los medios habituales del Colegio para su difusión entre los colegiados.

#### **Artículo 64.- Procedimiento disciplinario. Disposiciones generales:**

1.- **Ámbito:**

a) Los Ingenieros Técnicos y Diplomados en Informática colegiados estarán sometidos a procedimiento disciplinario para la exigencia de las responsabilidades en las que puedan incurrir con ocasión del ejercicio de su profesión o actividad, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que les corresponda.

b) La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves exigirá la tramitación del Procedimiento Ordinario. La imposición de sanciones por falta leve puede seguirse de acuerdo al "procedimiento abreviado", sin perjuicio de que también pueda llevarse a cabo mediante la tramitación de procedimiento ordinario si así se acordare.

c) El impago de una cuota (ordinaria o extraordinaria) o de cualquier otra carga colegial por parte del colegiado será sancionado siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 58.2.

2.- **Responsabilidad penal y disciplinaria:**

a) Aun cuando los mismos hechos puedan determinar responsabilidad penal y disciplinaria si se tiene conocimiento de que sobre los mismos hechos objeto de la presunta responsabilidad disciplinaria se siguen actuaciones penales se continuará la tramitación del expediente disciplinario pero se suspenderá su resolución hasta que se conozca la resolución firme recaída quedando mientras tanto interrumpida la prescripción.

3.- **Suspensión preventiva en caso de procesamiento:**

a) La Junta de Gobierno, de oficio o a propuesta de la Comisión Deontológica, podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional de la colegiación de los colegiados sometidos a procesamiento, mediante resolución fundada. El acuerdo de suspensión habrá de ser notificado al afectado, quien podrá recurrirlo conforme a lo dispuesto en el apartado 10 de este artículo.

b) La suspensión podrá prolongarse mientras dure el procesamiento.

4.- **Derecho de los colegiados a no declarar ni alegar en las actuaciones seguidas en su contra:**

a) Los colegiados respecto de quienes se sigan procedimientos en materia disciplinaria podrán abstenerse de declarar en los mismos, así como de formular alegaciones en los plazos establecidos al efecto, sin que tal conducta implique por si misma nueva responsabilidad disciplinaria, pero sin que ello impida ni suspenda la continuación de las actuaciones.

#### 5.- Inicio de las actuaciones:

a) El Procedimiento Disciplinario se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno, de oficio, a instancia de la Comisión Deontológica o de cualquiera de los órganos del Colegio o a instancia de parte, independientemente de la condición de colegiado o no del denunciante.

b) El denunciante o comunicante de los hechos a que se refiera el procedimiento disciplinario no tendrá la condición de parte en el mismo, pero tendrá derecho a que se le dé traslado del acuerdo de iniciación del procedimiento y a que se le notifiquen los acuerdos de archivo de las actuaciones o de imposición de sanciones, contra los que podrá formular los recursos pertinentes.

c) Si, con anterioridad a la iniciación del expediente, la Junta de Gobierno considera necesaria la calificación disciplinaria de los actos profesionales presuntamente constitutivos de falta, podrá acordar la incoación de un expediente de información previa, cuya única finalidad será determinar si procede o no iniciar el correspondiente expediente disciplinario.

#### 6.- Información previa:

a) La Junta de Gobierno podrá acordar la incoación de un procedimiento de información previa cuya tramitación corresponderá a la Comisión Deontológica, o a la propia Junta de Gobierno en su defecto, que procederá a la designación de uno de sus miembros para que intervenga como ponente.

b) La información previa se iniciará con la ratificación del denunciante, salvo que en el acuerdo de incoación se exprese que no sea necesaria. El denunciante habrá de ratificar o denegar la ratificación en el plazo de diez días desde que se le comunique la apertura de la información previa, transcurridos los cuales sin hacerlo se darán por concluidas las actuaciones y se archivarán sin más trámites, mediante la correspondiente diligencia del ponente, salvo acuerdo en contrario adoptado por la Comisión Deontológica.

c) Producida la ratificación o en los casos en que no se considere precisa, el ponente notificará al colegiado afectado la incoación de la información previa y le dará traslado de la denuncia o hechos a que la misma se refiera, para que, en el plazo improrrogable de diez días, formule las alegaciones y presente los documentos que estime convenientes.

d) El ponente podrá practicar las diligencias que considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de la posible responsabilidad disciplinaria y habrá de concluir la información previa en el plazo de dos meses desde su apertura, formulando alguna de las siguientes propuestas:

1. Propuesta de sobreseimiento definitivo o provisional de las actuaciones, cuando de las mismas no resulten indicios de responsabilidad disciplinaria, se hubiera extinguido ésta o en la presunta infracción no resulte participación del inculpado.
2. Propuesta de sanción, como falta leve.
3. Propuesta de incoación de procedimiento disciplinario ordinario, cuando se deduzcan indicios de responsabilidad disciplinaria de mayor gravedad, que no estuviere extinguida ni prescrita, imputables a un colegiado determinado.

e) Dichas propuestas habrán de ser debatidas por la Comisión Deontológica, la cual elaborará las suyas propias en los casos de los apartados 1º y 2º del epígrafe d) anterior, y las elevará a la Junta de Gobierno para la adopción del acuerdo pertinente.

En caso del apartado 3º, el Órgano Competente, actuará de acuerdo con lo dispuesto con el artículo 8 y siguientes de estas disposiciones generales.

f) Los acuerdos señalados en el epígrafe e) precedente serán notificados al colegiado afectado en todo caso, expresándole su derecho a recurrir en los términos establecidos en el apartado 10 de este artículo.

g) También se notificarán al denunciante o comunicante dichos acuerdos, cuando archiven las actuaciones, expresándole su derecho a recurrir en los términos previstos en el apartado 10 de este artículo.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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 sus miembros las funciones disciplinarias atribuidas a la Junta de Gobierno por los presentes Estatutos.

10.- Recursos:

a) No serán recurribles los acuerdos de apertura del expediente disciplinario ni los de mero trámite o impulso del procedimiento.

b) En el caso de que la apertura del expediente conlleve a la adopción de medidas cautelares o provisionales, éstas serán susceptibles de recurso autónomo.

c) Los actos de los órganos competentes en materia disciplinaria que sean recurribles lo serán, dentro del mes siguiente, ante la Junta de Gobierno.

d) Para el resto de acuerdos se podrá interponer recurso potestativo de reposición en los términos previstos en el artículo 72.1 de los presentes Estatutos.

e) Contra la resolución del recurso de reposición, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

11.- Relaciones orgánicas:

a) Los órganos competentes en materia disciplinaria actuarán bajo la dependencia jerárquica de la Junta de Gobierno.

b) No obstante, dichos órganos actuarán con absoluta libertad e independencia para realizar todas las gestiones y tomar cuantas decisiones consideren de rigor relacionadas con el expediente.

### **Artículo 65.- 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 iniciación del procedimiento se producirá por acuerdo de la Junta de Gobierno en el que se especificará el carácter abreviado del mismo y se designará Instructor. El instructor será preferentemente miembro de la Comisión Deontológica y, en caso de no existir ésta, de la Junta de Gobierno.
- b) El acuerdo de incoación de procedimiento abreviado se comunicará al Instructor y al interesado para que, en el plazo de diez días, realicen las actuaciones, aporten los documentos o formulen las alegaciones que estimen convenientes.
- c) Transcurrido este plazo, el Instructor formulará propuesta de resolución y dará traslado de la misma a la Junta de Gobierno que resolverá sin más trámite.

### **Artículo 66.- Procedimiento ordinario:**

En el resto de los casos se seguirá el siguiente procedimiento ordinario.

#### 1. Apertura de expediente disciplinario y competencia para su instrucción y resolución:

- a) 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.
- b) 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. Del instructor y del secretario del expediente disciplinario:

- a) El propio acuerdo de apertura del expediente disciplinario designará el instructor y el secretario del expediente, tanto si estuvieren nombrados con carácter general, cuanto si lo hubieren sido con carácter especial para ese caso, pudiendo ser sustituidos con posterioridad si se considerase oportuno. El instructor será preferentemente miembro de la Comisión Deontológica y, en caso de no existir ésta, de la Junta de Gobierno.
- b) La apertura del expediente disciplinario con el nombramiento de Instructor y de Secretario, así como la eventual designación de unos nuevos, se notificará al colegiado sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.
- c) La excusa para la aceptación de los nombramientos de instructor y secretario de un expediente disciplinario será apreciada y aprobada en su caso por la Comisión Deontológica y, en caso de no existir ésta, por la Junta de Gobierno.
- d) El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de la identidad del Instructor y del Secretario designados en un plazo de cinco días. Sobre él resolverá la Comisión Deontológica y, en caso de no existir, la Junta de Gobierno.
- e) El Instructor renunciará a su función siempre que este incurso en una causa de abstención, pudiendo ser recusado por la Comisión Deontológica o, en caso de no existir ésta, por la Junta de Gobierno, o por el expedientado.

f) Las resoluciones sobre la abstención y recusación del instructor o del secretario no serán recurribles, sin perjuicio de las alegaciones que al respecto procedan en las actuaciones y recursos ulteriores.

g) El Instructor, bajo la fe del secretario, ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

h) 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 con el expedientado, o tener interés personal, directo o indirecto, en el asunto.

i) Serán de aplicación al instructor y al secretario las normas relativas a abstención y recusación de la legislación del procedimiento administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo.

### 3.- Derechos de asistencia del expedientado:

a) El expedientado puede nombrar a un colegiado para que actúe de defensor, disponiendo de diez días hábiles, a partir del recibo de la notificación, para comunicar a la Comisión Deontológica y, en caso de no existir ésta, 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.

b) Asimismo, el expedientado podrá acudir siempre que sea requerido por la Comisión Deontológica o, en caso de no existir ésta, por la Junta de Gobierno, asistido de Letrado.

### 4.- Pliego de cargos:

a) En plazo de un mes desde la apertura del expediente disciplinario y a la vista de las actuaciones practicadas, el instructor formulará el correspondiente pliego de cargos.

b) El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso. Comprenderá los hechos imputados al inculpado, en párrafos separados y numerados por cada uno de ellos y se expresará, en su caso, la falta presuntamente cometida y las sanciones que puedan ser de aplicación, con referencia concreta a los preceptos correspondientes.

c) 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.

### 5.- Contestación del pliego de cargos:

a) El pliego de cargos se notificará al inculpado, concediéndole un plazo improrrogable de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere.

b) El inculpado podrá proponer, en su contestación al pliego de cargos, la práctica de cualquier medio de prueba admisible en derecho que crea necesario y acompañar los documentos que considere convenientes.

c) 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.

6.- Período de prueba:

- a) El Instructor dispondrá del plazo de un mes para la práctica de las pruebas que estime pertinentes, sean o no de las propuestas, plazo que se completará desde que se conteste el pliego de cargos o transcurra el plazo establecido para ello sin hacerlo.
- b) El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas que considere innecesarias, en resolución motivada no recurrible, sin perjuicio de las alegaciones que al respecto procedan en las actuaciones y recursos ulteriores.
- c) Para la práctica de las pruebas que haya de practicar el propio instructor se notificará al inculpado el lugar, fecha y hora, a fin de que pueda intervenir asistido, si así lo desea, de un letrado.

7.- Propuesta de resolución:

- a) El Instructor, dentro de los diez días siguientes, someterá a la Comisión Deontológica o, en caso de no existir ésta, a la Junta de Gobierno el texto para una propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos; motivará en su caso la denegación de pruebas; hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que considere cometida y señalará a la responsabilidad del inculpado, así como la sanción a imponer.
- b) Dicho texto habrá de ser debatido por el órgano competente, el cual elaborará la propuesta de resolución del expediente con los mismos requisitos expresados en el epígrafe a) anterior.

8.- Alegaciones del inculpado:

- a) La propuesta de resolución se notificará al inculpado para que, en el plazo improrrogable de diez días, con vista del expediente, pueda alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

9.- Elevación del expediente para resolución:

- a) La Comisión Deontológica, en caso de existir, oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, sin ulteriores trámites remitirá el expediente completo a la Junta de Gobierno, para que, en el plazo de un mes, acuerde la resolución pertinente o, en su caso, ordene a aquella Comisión la práctica de las diligencias complementarias que considere necesarias.

De no existir Comisión Deontológica, será la Junta de Gobierno la que, una vez oído el inculpado o transcurrido el plazo sin que éste haya formulado alegaciones, resolverá en el plazo de un mes o, en su caso, practicará diligencias complementarias.

- b) En caso de acordar la práctica de nuevas diligencias, la Junta de Gobierno devolverá el expediente a la Comisión Deontológica. La Comisión, antes de remitirlas de nuevo, dará vista al inculpado para que alegue cuanto estime conveniente en el plazo improrrogable de diez días.

De no existir Comisión Deontológica, será la Junta de Gobierno la que proceda a la práctica de diligencias, oyendo al inculpado para que formule las alegaciones que estime pertinentes en el plazo improrrogable de 10 días.

10.- Resolución del expediente:

- a) La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario habrá de ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente y no podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta



valoración jurídica. En la adopción del acuerdo no intervendrán quienes hayan actuado en la fase instructora del expediente como instructor o secretario.

b) La resolución que se dicte deberá ser notificada al inculpado y al denunciante o comunicante de los hechos, en su caso, con expresión de los recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.

### **Artículo 67.- Sanciones.**

Las sanciones que pueden aplicarse son las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación privada, verbal o escrita.
- b) Apercibimiento por oficio con anotación en el expediente personal.

2.- Por faltas graves:

- a) Amonestación escrita con apercibimiento de suspensión.
- b) Suspensión temporal de la condición de colegiado por un período no superior a tres meses.
- c) Suspensión para el desempeño de cargos colegiales, por un plazo no superior a un año.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de la condición de colegiado por un plazo superior a tres meses e inferior a cinco años.
- b) Suspensión o inhabilitación para el desempeño de cargos colegiales por un plazo no superior a cinco años.
- c) Expulsión del Colegio.

### **Artículo 68.- Prescripción.**

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

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

3.- Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años. No obstante, en las sanciones de suspensión en el ejercicio profesional por tiempo superior a tres meses el plazo de prescripción será igual al período de sanción.

4.- El plazo de prescripción de la sanción comenzará a contar desde el día en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone. Éste se interrumpirá con el inicio de la ejecución de la sanción, que deberá ser comunicado al interesado. El plazo de prescripción volverá a transcurrir si la ejecución estuviera paralizada durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

#### **Artículo 69.- Cancelación.**

1.- Los interesados podrán solicitar la cancelación de las notas de sanción del expediente personal en los siguientes plazos, contados desde la fecha de cumplimiento de la sanción y siempre y cuando durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción:

a) Por falta leve o grave, a los dos años.

b) Por muy grave, a los tres años.

2.- No obstante lo dispuesto en el Apartado anterior, transcurridos cinco años desde la fecha de cumplimiento de una sanción se procederá a la cancelación de oficio de la nota de sanción del expediente personal, salvo cuando durante este período se hubiera impuesto nueva sanción.

### **TITULO VIII.- Del regimen jurídico**

#### **Artículo 70.- Régimen jurídico.**

1.- El Colegio, como Corporación de Derecho Público, está sujeto al Derecho Administrativo, exceptuando las cuestiones de índole civil o penal, que quedan sometidas al régimen jurídico correspondiente.

2.- Las relaciones con su personal, se regirán por la Legislación Laboral.

3.- El patrimonio, la contratación y cualquier otro extremo correspondiente a materias propias de la hacienda del Colegio, se regirán por el Derecho Privado.

#### **Artículo 71.- Presunción de validez.**

1.- 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.

2.- 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 72.- Agotamiento de la vía administrativa y recurso potestativo de reposición.**

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

2.- 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 73.- Nulidad de pleno derecho de los actos de los órganos colegiales.**

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

- a) Los que lesionen el contenido de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los adoptados con manifiesta incompetencia por razón de la materia o del territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de una infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contiene las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los Órganos de Gobierno del Colegio.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico, por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

2.- 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.

3.- 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.

## **TITULO IX.- De las Delegaciones Territoriales**

### **Artículo 74.- Constitución de una Delegación.**

1.- Para la constitución de una Delegación Territorial será preciso contar con un mínimo de cien colegiados que residan dentro del ámbito territorial correspondiente, que deberá estar ubicado, a su vez, dentro del previsto en los presentes Estatutos para el Colegio.

2.- La constitución de una Delegación deberá ser solicitada a la Junta de Gobierno por, al menos, el treinta por ciento de los colegiados a los que se refiere el Apartado anterior.

3.- Corresponde a la Junta de Gobierno, en primera instancia, la aprobación de la constitución de la Delegación Territorial de que se trate, estando ésta condicionada por las posibilidades presupuestarias para establecer y poner en funcionamiento la sede social de dicha Delegación y por razones de eficacia en el cumplimiento de los fines colegiales y de la gestión de la Organización. En el caso de resolución denegatoria ésta deberá ser motivada y comunicada a los solicitantes, sin perjuicio de los recursos que pudieran corresponderles.

4.- Tras la aprobación de la constitución de una Delegación Territorial por parte de la Junta de Gobierno y a propuesta de ésta, dicha constitución deberá ser ratificada en Asamblea General.

5.- En caso de ratificación por parte de la Asamblea General y a partir de la fecha de ésta, en el plazo máximo de seis meses, los solicitantes deberán constituir una Comisión Gestora para redactar el Reglamento Interno, que no podrá contradecir en ningún caso lo dispuesto en estos Estatutos. Posteriormente, deberá convocar una Asamblea Local para la aprobación del mismo y las elecciones para cargos de la Junta de Gobierno Local, en función de lo establecido en el citado Reglamento Interno.

#### **Artículo 75.- Funcionamiento de las Delegaciones.**

1.- Las Delegaciones Territoriales y sus Órganos de Gobierno Locales, la Asamblea y la Junta de Gobierno, se regirán por lo establecido en los Reglamentos Internos aprobados por ellas, que deberán someterse a lo dispuesto en los presentes Estatutos, en los Reglamentos Internos que los desarrollen y en la legislación vigente.

### **TITULO X.- Reforma de los Estatutos, Reglamentos y Normativas**

#### **Artículo 76.- Procedimiento de reforma de los Estatutos**

1.- La iniciativa para el estudio de la reforma de los Estatutos corresponderá a la Junta de Gobierno que la someterá a la Asamblea General para su aprobación o denegación.

2.- También podrá instarse el estudio de la reforma a solicitud formulada por el veinte por ciento de los Colegiados, sometiéndose de igual forma la propuesta a la Asamblea General para su aprobación o denegación.

3.- En la misma convocatoria de la Asamblea General en la que se apruebe realizar el estudio de la reforma, se deberá constituir una Comisión de Estudio que recoja, analice, documente y elabore las propuestas de modificación.

4.- Esta Comisión de Estudio estará constituida por, al menos, tres colegiados de los cuales al menos uno deberá pertenecer a la Junta de Gobierno.

5.- El informe final deberá ser comunicado a los Colegiados para que estos puedan emitir alegaciones en un plazo de quince días, elevándose finalmente a la Asamblea General dicho informe y las alegaciones para su aprobación o denegación.

6.- En cualquier caso, tras la aprobación de la reforma de los Estatutos por parte de la Asamblea General, se comunicará el acuerdo correspondiente al Organismo competente en Gobierno del Principado de Asturias para su aprobación definitiva.

#### **Artículo 77.- Procedimiento de reforma de Reglamentos y Normativas.**

1.- La iniciativa para la reforma de Reglamentos y Normativas corresponderá a la Junta de Gobierno que la someterá a la Asamblea General para su aprobación o denegación.

2.- También podrá instarse la reforma a solicitud formulada por el diez por ciento de los Colegiados, sometiéndose de igual forma la propuesta a la Asamblea General para su aprobación o denegación.

3.- Cualquier propuesta de reforma deberá ir acompañada de la documentación oportuna que será remitida a los Colegiados para que estos puedan emitir alegaciones en un plazo de quince

días, elevándose finalmente a la Asamblea General dicha documentación y las alegaciones para su aprobación o denegación.

### **Artículo 78.- Reforma de la Normativa Deontológica.**

1.- En el supuesto de haberse creado una Comisión Deontológica, cualquier modificación de la Normativa Deontológica seguirá un trámite similar a la reforma de Estatutos, siendo, en este caso, la Comisión de Estudio de la reforma la propia Comisión Deontológica.

2.- En caso de no haberse creado dicha comisión, la Junta de Gobierno podrá asumir dicha competencia o bien nombrar una comisión que haga de Comisión de Estudio para la Reforma de la Normativa Deontológica.

## **TITULO XI.- Fusión, Absorción y disolución**

### **Artículo 79.- Fusión, absorción y disolución.**

1.- La fusión o absorción requerirá previo acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria expresamente convocada al efecto y sin más puntos en el orden del día, a la que deberá concurrir un número de colegiados no inferior al sesenta por ciento de los miembros del censo. Para su aprobación se deberá obtener el apoyo de 2/3 de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece la legislación vigente al respecto. El acuerdo correspondiente se comunicará al Organismo competente en Gobierno del Principado de Asturias para su aprobación definitiva.

2.- El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias podrá disolverse cuando así lo imponga directamente la Ley, o mediante acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria, expresamente convocada al efecto y sin más puntos en el orden del día, a la que deberá concurrir un número de colegiados no inferior al setenta por ciento de los miembros del censo, y se apruebe por los 3/4 de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece la legislación vigente al respecto. El acuerdo correspondiente se comunicará al Organismo competente en Gobierno del Principado de Asturias para su aprobación definitiva.

## **Disposiciones Transitorias**

### **Primera.-**

Para llevar a cabo la constitución del Colegio, se convocará previamente una Asamblea Constituyente del Colegio, en la que podrán participar libremente todos aquellos que reúnan los requisitos para la adquisición de la condición de colegiado, cuya convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y en los diarios de mayor difusión de la Comunidad Autónoma.

Dicha Asamblea Constituyente deberá:

a) Ratificar a los gestores, aprobar en su caso, su gestión, o nombrar una nueva Comisión Gestora.

b) Ratificar o modificar los Estatutos provisionales del Colegio, para elevarlos a definitivos con su aprobación, ajustados a las prescripciones de la Ley 2/1974 de 13 de febrero sobre Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, y demás legislación concordante.

### **Segunda.-**

Durante la fase constituyente del Colegio, hasta que sea efectiva la elección de la primera Junta de Gobierno, la Comisión Gestora, resultante de la Asamblea Constituyente del Colegio, se mantendrá como Junta de Gobierno en funciones, autorizada para culminar la fase constituyente, según los presentes estatutos y la interpretación que dicte mejor su criterio, en relación a los preceptos de aplicación.

**Tercera.-**

La Comisión Gestora, durante su mandato provisional como Junta de Gobierno en funciones, estará autorizada para incorporar las modificaciones de estos estatutos que prescriba el Gobierno del Principado de Asturias.

**Cuarta.-**

En las primeras elecciones a Junta de Gobierno no es precisa la antelación en la publicidad del censo. Tampoco será requisito el que los candidatos a miembros de la Junta de Gobierno tengan un mínimo de años de antigüedad en el Colegio.