



COLEGIOS OFICIALES
INGENIEROS TÉCNICOS E
INGENIEROS EN INFORMÁTICA

CITIPA.org
COIIPA.org



REGLAMENTO

(CONJUNTO CITIPA-COIIPA)

DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERICIALES, AUDITORÍAS, SEGURIDAD,
CONSULTORÍAS, DESARROLLO, VISADORES,

...

<p>Código documento:</p>	<p>R20100318R2 (sello de registro)</p>
-------------------------------------	---

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

Aprobado por: Junta de Gobierno del CITIPA
Fecha de aprobación: 12/11/2013

Ratificado por: Asamblea General del CITIPA
Fecha de ratificación: 13/11/2013

Aprobado por: Junta de Gobierno del COIIPA
Fecha de aprobación:

Ratificado por: Asamblea General del COIIPA
Fecha de ratificación:

Código documento: R20100318R2
Carácter: Oficial

Revisiones:

Fecha	Responsable	Motivo
15.03.2012	Comisión de Visados, Auditorias y Peritajes del CITIPA	Actualización del reglamento "R20100318 Reglamento de Listas Oficiales Profesionales-CITIPA"
13.11.2013	Comisión de Visados, Auditorias y Peritajes del CITIPA	Actualización del reglamento "R20100318R1 Reglamento de Listas Oficiales Profesionales-CITIPA", pasando a denominarse de "Servicios Profesionales" y reglamento conjunto con el COIIPA

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Título 1	Preliminar.....	5
Artículo 1	Introducción y objetivos	5
Título 2	El profesional.....	5
Artículo 2	Definiciones	5
Artículo 3	Condiciones de las Listas Profesionales	6
Artículo 4	Formación adicional necesaria.....	7
Título 3	Las Listas Profesionales.....	7
Capítulo 1	Tipos de lista.....	7
Artículo 5	Lista Profesional de Periciales, Auditores y Consultores	7
Artículo 6	Lista de Periciales, Auditores y Consultores de urgencia.....	8
Artículo 7	Lista de Peritos Judiciales.....	8
Artículo 8	Lista de Visadores.....	9
Artículo 9	Lista de Coordinadores de Seguridad y Salud.....	9
Artículo 10	Lista de Desarrolladores de aplicaciones para dispositivos móviles	9
Capítulo 2	Funcionamiento de las listas.....	10
Artículo 11	Alta en las Listas.....	10
Artículo 12	Baja en las Listas	10
Artículo 13	Ratificación de pertencia a las Listas.....	11
Artículo 14	Designación general de colegiados.....	11
Título 4	Tipos de trabajos solicitados.....	12
Capítulo 1	Auditorías, consultorías, peritajes privados y visados.....	12
Artículo 15	Alcance de las auditorías, consultorías, peritajes privados y visados.....	12
Artículo 16	Designación del colegiado	12
Capítulo 2	Peritajes judiciales	12
Artículo 17	Alcance de los peritajes judiciales	12
Artículo 18	Designación del perito judicial	13
Título 5	Realización de trabajos	13
Capítulo 1	Comunicaciones al Colegio.....	13
Artículo 19	Aceptación del trabajo	13
Artículo 20	Rechazo del trabajo.....	13
Capítulo 2	Formas de realización de los trabajos.....	14
Artículo 21	Realización del trabajo por cuenta del colegiado	14
Artículo 22	Realización del trabajo con apoyo del Colegio	14
Artículo 23	Cuotas	14
Capítulo 3	Visado de los informes	15
Artículo 24	Sobre el visado de los informes	15
Artículo 25	Formato mínimo exigido en los peritajes	16
Artículo 26	Formato mínimo exigido en las auditorías y consultorías	17
Artículo 27	Servicios adicionales.....	17
Capítulo 4	Honorarios	17
Artículo 28	Cobro de minutas y costas	17
Título 6	Régimen disciplinario	18
Capítulo 1	Faltas.....	18
Artículo 29	Tipos de faltas	18
Artículo 30	Faltas leves.....	18
Artículo 31	Faltas graves	18
Artículo 32	Faltas muy graves	19

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

Capítulo 2	Régimen sancionador	19
Artículo 33	Sanciones	19
Artículo 34	Procedimiento sancionador.....	20
Título 7	Cláusulas finales	20
Cláusula I:	Entrada en vigor	20
Cláusula II:	De los requisitos a la entrada en vigor.....	20

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

Título 1 Preliminar

Artículo 1 Introducción y objetivos

1. A solicitud de diferentes estamentos e instituciones y con el objetivo de regular el funcionamiento de los trabajos profesionales (periciales, auditorías, consultorías, proyectos, desarrollos, visados, etc.) elaborados por los profesionales egresados en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática del Principado de Asturias (CITIPA), y el Colegio Oficial de Ingenieros en Informática del Principado de Asturias (COIPA), en adelante el COLEGIO (para referirnos a cualquiera de los colegios según sea de aplicación), se elabora este Reglamento.
2. El presente reglamento regula en lo que corresponde al COLEGIO el funcionamiento de listas de profesionales diferenciadas por su temática (periciales, auditorías, consultorías, proyectos, desarrollos, visados, etc.), en adelante Listas Profesionales. Estas Listas Profesionales, serán conjuntas entre CITIPA y COIPA (en adelante el COLEGIO), según el convenio firmado por ambos Colegios, por lo que ambos Colegios compartirán un único reglamento. En el caso que se deba especificar diferencias regulatorias, (bien por las particularidades de los Estatutos, o por indicaciones de los correspondientes Consejos Generales) para cada Colegio, se anexará un documento con dichas anotaciones o modificaciones a este reglamento.
3. El presente reglamento será responsabilidad de la Comisión (Conjunta) de Visados, Auditorias y Peritajes o Comisión delegada del COLEGIO, en adelante la COMISIÓN, para su revisión y presentación para su aprobación el COLEGIO, y para poner en marcha los mecanismos necesarios para su cumplimiento.

La firma de la documentación y certificados cuando sea requerida según el presente Reglamento, podrá hacerse indistintamente por cualquiera de los dos Responsables de la Comisión delegada de cada Colegio, y/o por la persona que el COLEGIO delegue para tal fin, que en adelante nos referiremos como el RESPONSABLE.

Título 2 El Profesional

Artículo 2 Definiciones

1. El Profesional, es una persona con titulación oficial de Ingeniero o Ingeniero Técnico en Informática, que opina, a instancia de terceros, sobre algún asunto del cual entiende y en el que su formación y/o conocimientos y/o experiencia profesional le avala.
2. El auditor, consultor o perito es el Profesional referido en el punto primero, y que su misión es la de proporcionar servicios sobre periciales, auditorias y consultorías en su ámbito de actuación.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

3. El coordinador de seguridad y salud es el Profesional referido en el punto primero, con formación en seguridad laboral, y que su misión es la de coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad en una obra de construcción, coordinar las actividades correspondientes y aprobar el plan de seguridad y salud.
4. El desarrollador de aplicaciones para dispositivos móviles es el Profesional referido en el punto primero, con formación específica en este tipo de desarrollos, y que su misión es la de proporcionar servicios en este ámbito de actuación.
5. En general para cualquier tipo de Lista Profesional que se regule por el COLEGIO, los Profesionales que la integren deberán contar lo referido en el punto primero, y además contar con formación adicional y/o experiencia en la materia objeto de dicha lista.

Artículo 3 Condiciones de las Listas Profesionales

1. Las Listas Profesionales recogidas en este reglamento, en adelante la LISTA, es una lista de Profesionales con formación y/o conocimientos y/o experiencia en la materia específica de la LISTA en cuestión, tal como se refiere en el artículo 2. Y que a petición de personas físicas o jurídicas que los soliciten se les enviara la información del PROFESIONAL/ES requerido/s.
2. Para pertenecer a cualquiera de las LISTAS recogidas en este reglamento, es necesario ostentar la condición de colegiado definido en los estatutos del COLEGIO, salvo para aquellas listas que por normativas de rango superior deban ser abiertas a titulados no colegiados u colegiados de otros Colegios en Ingenierías en Informática.
3. Los Profesionales interesados en pertenecer a alguna de las LISTAS, en adelante el SOLICITANTE, deberá estar al corriente del pago de las cuotas o costes de los servicios ofrecidos del COLEGIO, y no debe estar inmerso en ningún expediente disciplinario. Si una vez aprobada la solicitud para la inclusión en alguna de las LISTAS, el SOLICITANTE estuviera incurso en un expediente disciplinario, se procederá a la suspensión temporal de los servicios que regula este reglamento hasta que se resuelva dicho expediente.
4. El SOLICITANTE deberá tener contratado el seguro de responsabilidad civil con las coberturas mínimas que el COLEGIO determine para tal fin.
5. El SOLICITANTE deberá contar con los conocimientos y/o formación y/o experiencia complementaria que se determine para cada LISTA.
6. Los datos identificativos y de contacto profesionales (según se estipule por la COPMISIÓN) del SOLICITANTE y de su condición miembro en alguna de las LISTAS, podrán ser objeto de publicación en los medios del COLEGIO.
7. El SOLICITANTE debe aceptar la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo de sus servicios profesionales a través de las LISTAS.
8. La inscripción y pertenencia a las LISTAS será voluntaria. El SOLICITANTE con su inscripción, acepta todos los términos y condiciones incluidos en el presente Reglamento.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

9. Una vez aprobada la solicitud de entrada del SOLICITANTE, pasara a denominarse el PROFESIONAL o MIEMBRO, y sus datos de contacto y profesionales necesarios para la correcta gestión, del mismo se incorporarán al sistema de gestión de la LISTA/S correspondiente/s, y en la que la COMISIÓN y/o RESPONSABLE y/o el personal contratado por el COLEGIO tendrá acceso a la misma.

Artículo 4 Condiciones formativas adicionales

1. Dependiendo de las leyes y de los requisitos que objetivamente se determinen, el COLEGIO determinará los contenidos formativos adicionales o de experiencia profesional (descriptores) que todo SOLICITANTE necesita para poder figurar en cada una de las Listas Profesionales (ver título 3).
2. El contenido de esta formación adicional se acordará por el COLEGIO a propuesta de la COMISIÓN o RESPONSABLE.
3. La formación requerida puede ser convalidada por una formación similar que hubiere recibido el SOLICITANTE en una institución universitaria, en otros Colegios homólogos, que contenga los descriptores establecidos por el COLEGIO.

También puede ser convalidada por una experiencia probada por el SOLICITANTE, que contenga los descriptores establecidos por el COLEGIO.

4. El COLEGIO podrá realizar al SOLICITANTE una evaluación de conocimientos específica para la LISTA en cuestión.

Título 3 Las Listas Profesionales

Capítulo 1 Tipos de lista

Artículo 5 Listas Profesional de Periciales, Auditores y Consultores

1. Las LISTAS de periciales, auditores o consultores, se elabora con carácter privado para ser gestionada directamente por el COLEGIO.
2. La LISTA de Periciales, y las que dependan de esta, será objeto de ratificación anual explícita por los miembros que la componen, según el criterio fijado en el artículo 13.

El RESPONSABLE enviará la información a los afectados sobre el proceso y periodo de ratificación, y pasado este proceso se procederá a dar de baja a todos aquellos MIEMBROS que no hayan ratificado su continuación en la lista.

En la medida de lo posible, el RESPONSABLE deberá tener esta LISTA actualizada y disponible a principios del año en curso para ser enviada a todos los estamentos que deban recibirla.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

3. El resto de LISTAS de Auditores y Consultores, se elaborarán por primera vez cuando se creen y se irán actualizando en función de las altas y bajas e PROFESIONALES que se produzcan en las mismas. Será cometido de la COMISIÓN establecer dicha periodicidad de elaboración si así se estimase necesario.
4. La elaboración del orden de los PROFESIONALES en las LISTAS se realizará según los siguientes criterios:
 - a. La primera vez que se elabore, el orden será por antigüedad como egresado del COLEGIO. De haber igual antigüedad, se desempatará por orden de solicitud. Los PROFESIONALES que no sean egresados del COLEGIO irán al final de la lista por orden de solicitud.
 - b. Las posteriores elaboraciones, el orden será por antigüedad en cada LISTA, es decir, cada nueva el alta de un PROFESIONAL en una LISTA ya existente pasará a la última posición de la misma por orden de solicitud.
 - c. Si un MIEMBRO no renueva su pertenencia a una LISTA, pierde toda antigüedad en la misma, por lo que si en el futuro volviera a solicitar su inclusión el criterio sería el del punto anterior, igual que si nunca hubiera estado en la LISTA.
 - d. Si en la renovación de una LISTA cambiaran más un porcentaje de sus MIEMBROS, el turno volverá al principio de la lista. Dicho porcentaje se determinará y se publicará en cada convocatoria, en caso contrario se considerara como el 100%.

Artículo 6 Listas de Periciales, Auditores y Consultores de urgencia

1. Las LISTAS de periciales, auditores y consultores de urgencia, se requiere para casos que requieran una disponibilidad inmediata para la realización de un servicio solicitado al COLEGIO. Contará con los mismos requisitos y actuaciones que las LISTAS de periciales, auditores y consultores referida en el artículo 5.
2. El SOLICITANTE que deseen figurar en esta LISTA deberán tener una disponibilidad dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de la actuación por parte del COLEGIO. Para ello deberá entregar un escrito firmado en el que se comprometa a cumplir las cláusulas de disponibilidad establecidas.

Artículo 7 Lista de Periciales Judiciales

1. La LISTA de Periciales Judiciales es la lista que elabora el COLEGIO para ser enviada a los estamentos relacionados con la administración de justicia.
2. La LISTA de Periciales Judiciales, y las que dependan de esta, será objeto de ratificación anual explícita por los miembros que la componen, según el criterio fijado en el artículo 13.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

El RESPONSABLE enviará la información a los afectados sobre el proceso y periodo de ratificación, y pasado este proceso se procederá a dar de baja a todos aquellos MIEMBROS que no hayan ratificado su continuación en la lista.

En la medida de lo posible, el RESPONSABLE deberá tener esta LISTA actualizada y disponible a principios del año en curso para ser enviada a todos los estamentos que deban recibirla.

3. Esta LISTA, contiene los datos de contacto de cada MIEMBRO de la misma. Los datos que aparecerán en esta lista son: nombre, apellidos, titulación, DNI, número de colegiado, año de colegiación, domicilio, teléfono y correo electrónico.
4. El turno de esta LISTA no es gestionada por el COLEGIO, sino por cada receptor de la misma. Por tanto, esta lista se enviará ordenada alfabéticamente por apellidos.
5. La LISTA se remitirá al Juzgado Decano correspondiente, y opcionalmente podrá ser enviado a todos los Juzgados del Principado de Asturias, a los Colegios de Procuradores, a los Colegios de Abogados y a todos aquellos profesionales relacionados con la carrera judicial que así se lo solicitasen al COLEGIO.

Artículo 8 Lista de Visadores

1. La LISTA de Visadores, se elabora con carácter privado para ser gestionada directamente por el COLEGIO con el fin de disponer el propio COLEGIO de PROFESIONALES dispuestos a realizar cuando sea necesario un visado de informes y proyectos.
2. Los miembros de esta LISTA serán en exclusividad los de la LISTA de Periciales (no Judiciales), que sean colegiados del COLEGIO y que manifiesten querer pertenecer a la misma.
3. La LISTA de Visadores, se elaborará con la misma periodicidad y términos que la establecida para la LISTA de Periciales (no Judiciales).

Artículo 9 Lista de Coordinadores de Seguridad y Salud

1. La LISTA de Coordinadores de Seguridad y Salud se elabora con carácter privado para ser gestionada directamente por el COLEGIO.
2. Esta LISTA, se elaborará según lo estipulado en el artículo 5.4.

Artículo 10 Lista de Desarrolladores para dispositivos móviles

1. La LISTA de Desarrolladores para dispositivos móviles, se elabora con carácter privado para ser gestionada directamente por el COLEGIO.
2. Esta LISTA, se elaborará según lo estipulado en el artículo 5.4.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

Capítulo 2 Funcionamiento de las listas

Artículo 11 Alta en las Listas

1. Para darse de alta en las LISTAS, el SOLICITANTE debe comunicarlo al COLEGIO, por los cauces oficiales dispuestos.

El SOLICITANTE debe proporcionar los datos necesarios para la solicitud, tales como el número de Colegiado (en el caso que proceda), nombre y apellidos, el nombre de las LISTAS a las que se quiere solicitar el alta, así como otra información que sea de interés como la formación, conocimientos o experiencia profesional en el área en cuestión.

2. Recibida la solicitud, el COLEGIO comprobará los requisitos necesarios para pertenecer a las LISTAS solicitadas, de acuerdo con lo expuesto en los artículos 3 y 4, y en los artículos vinculados a las LISTAS que solicita su inclusión.

Si no se han superado los requisitos solicitados, se procederá a informar al SOLICITANTE para que aporte otros requisitos.

Si los requisitos han sido cumplidos, se procederá a aprobar la solicitud, procediendo a inscribir al SOLICITANTE en las LISTAS solicitadas según se estipula en cada LISTA.

Artículo 12 Baja en las Listas

1. Se puede causar baja en las LISTAS de dos formas: por propia voluntad del PROFESIONAL o por ser objeto de sanción que conlleve inhabilitación.
2. En caso de baja voluntaria el interesado debe comunicarlo al COLEGIO, por los cauces y formas de comunicación establecidos por el COLEGIO.

Recibida la solicitud de baja y verificada, esta causará efecto inmediato en las LISTAS que gestiona directamente el COLEGIO.

En el caso de tratarse de la LISTA de Periciales Judiciales, la baja causará efecto lo más inmediato posible, de acuerdo a las propias limitaciones del COLEGIO, pero en cualquier caso dependerá de la periodicidad establecida para la actualización de dicha LISTA por parte de las autoridades judiciales. Como regla general el COLEGIO comunicará a los estamentos judiciales, los cambios en la LISTA una vez al año.

3. En caso de estar incurso en sanción que conlleve inhabilitación, el MIEMBRO quedará en situación de baja de las LISTAS y deberá volver a solicitar su inclusión una vez terminada dicha inhabilitación.

En este caso el COLEGIO podrá comunicar por escrito a todos los estamentos necesarios la baja del PROFESIONAL incurso en inhabilitación en el plazo más breve posible para evitar su designación.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

4. En el caso de la LISTA de periciales, auditores y consultores de urgencia, el PROFESIONAL estará obligado a darse de baja siempre que las condiciones de disponibilidad establecidas en el artículo 6 de este reglamento no puedan ser cumplidas.

Artículo 13 Ratificación de pertenencia a las Listas

1. El COLEGIO puede establecer un sistema periódico para la ratificación para la pertenencia del PROFESIONAL a cada LISTA.
2. El interesado, debe ratificar su pertenencia a las LISTAS mediante el procedimiento que el COLEGIO establezca al efecto.
3. Esta ratificación, mientras el COLEGIO no establezca otro modo, será activa, el PROFESIONAL debe ratificar expresamente el alta en las LISTAS cada vez que así sea solicitado por el COLEGIO, de otro modo se considera no ratificado y causará baja en dicha LISTA.
4. Cada PROFESIONAL puede aprovechar este proceso para darse de alta y/o baja en cada una las LISTAS.

Artículo 14 Designación general del Profesional

1. La designación del PROFESIONAL para un trabajo depende del estamento (Colegios, Juzgados, abogados, etc.) que maneja la LISTA correspondiente.
2. No será responsabilidad del COLEGIO el orden elegido en las listas que no controlan directamente, actualmente esto aplica a la lista de Periciales Judiciales.
3. En el caso de las listas gestionadas directamente por el COLEGIO, la designación de colegiados seguirá el orden establecido en la LISTA.

Cada PROFESIONAL elegido, correrá turno en la LISTA, pasando a estar el último de la misma. Este turno también podrá correr en el caso de que el PROFESIONAL designado no acepte el trabajo por causas no debidamente justificadas.

4. Las causas justificadas por la que no se aplicara “corre turno” serán las siguientes,:
 - a. Causas de salud debidamente justificadas.
 - b. En las LISTAS de Periciales, implicación con alguna de las partes en litigio que pueda resultar posteriormente en tacha o recusación del perito.
 - c. Otras causas que siendo informadas por el PROFESIONAL, la COMISIÓN determine su justificación.
 - d. Causas catástrofes y desastres tanto naturales como provocados.
 - e. El COLEGIO podrá ampliar o modificar estas causas.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

5. En caso de tener que enviar un grupo de PROFESIONALES para sorteo (por ejemplo una terna), se seguirá el orden establecido en el punto anterior, y sólo correrá el turno del PROFESIONAL que haya resultado designado en el sorteo.

6. El PROFESIONAL designado por el COLEGIO deberán advertir de cualquier situación de incompatibilidad a la que pudieran estar sujetos, permitiendo al COLEGIO la designación de un nuevo PROFESIONAL. El no cumplimiento de este punto puede ser motivo de sanción.

Título 4 Tipos de trabajos solicitados

Capítulo 1 Auditorías, consultorías, peritajes privados y visados

Artículo 15 Alcance de las auditorías, consultorías, peritajes privados y visados

1. Cualquier persona física o jurídica puede solicitar del COLEGIO los servicios de un PROFESIONAL para realización de auditorías, consultorías, peritajes privados, visados o cualquier otro servicio de estudio y documentación.

Artículo 16 Designación del Profesional

1. La designación del PROFESIONAL se deberá realizar según lo estipulado en el artículo 14.
2. Una vez designado el candidato que corresponda por orden de la LISTA, el COLEGIO comunicará al PROFESIONAL el alcance del trabajo y/o pondrá a éste en contacto con la persona física o jurídica que haya solicitado su intervención para que sean ellos quienes comuniquen el alcance al designado.
3. En el caso de designación mediante una terna y sorteo, el COLEGIO informará al PROFESIONAL que ha sido designado para participar en una terna. Una vez que se designa el candidato de entre los PROFESIONALES que forman parte de la terna, el elegido deberá de ponerlo en conocimiento del COLEGIO en el plazo más breve posible, para que corra su turno en la lista correspondiente.

Capítulo 2 Peritajes judiciales

Artículo 17 Alcance de los peritajes judiciales

1. A petición del Juez o de las partes en el proceso judicial, se pueden designar peritos

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

judiciales conforme a los procedimientos establecidos en dichas leyes.

2. En este caso se estará sujeto a lo estipulado en la legislación al efecto y la intervención del COLEGIO será la determinada en dichas leyes.
3. En concreto el COLEGIO proveerán a todos los estamentos implicados la LISTA de Periciales Judiciales, si se dispone de la misma.

Artículo 18 Designación del perito judicial

1. La designación del Perito Judicial, podrá ser realizada de forma directa por los estamentos judiciales, o bien por el COLEGIO a instancias de dicho estamento.
2. En el caso de designación del perito directamente por el estamento judicial, el perito deberá comunicar al COLEGIO tal designación, así como la aceptación o no de la misma.

Título 5 Realización de trabajos

Capítulo 1 Comunicaciones al Colegio

Artículo 19 Aceptación del trabajo

1. En cualquier tipo de trabajo, el PROFESIONAL debe hacer expresa su voluntad de aceptar el mismo.
2. Una vez aceptado, el PROFESIONAL debe poner en conocimiento del COLEGIO (en el caso que la designación no haya sido por el propio COLEGIO) que ha sido designado y que ha aceptado el trabajo.
3. La aceptación del trabajo conlleva que corra el turno y el PROFESIONAL pase al final de la LISTA.

Artículo 20 Rechazo del trabajo

1. El PROFESIONAL estará obligado a rechazar el trabajo cuando incurra en alguna causa de incompatibilidad establecida en las leyes.
2. En cualquier otro caso, la aceptación del trabajo es libre, no obstante el PROFESIONAL deberá de dejar constancia del motivo del rechazo.
3. Si el PROFESIONAL rechaza el trabajo su turno corre y pasa al final de la LISTA.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

4. Si el contenido del trabajo no fuera objeto de estudio para el PROFESIONAL debe poner esto en conocimiento del COLEGIO inmediatamente para que se proceda a comunicar la no adecuación del trabajo al estamento que lo solicita. En este caso, no corre el turno.

Capítulo 2 Formas de realización de los trabajos

Artículo 21 Realización del trabajo por cuenta del Profesional

1. Una vez designado el PROFESIONAL puede decidir realizar el trabajo por cuenta propia sin apoyo específico del COLEGIO.
2. El trabajo debe, en cualquier caso, ser firmado por el PROFESIONAL con su número de colegiado (si procede) y podrá ser visado por el COLEGIO si así lo pide el cliente del mismo.
3. El PROFESIONAL pueden solicitar la colaboración de otros miembros de la LISTA para trabajos complejos o que requieran de unos conocimientos específicos. Para ello deberá dirigirse al COLEGIO que será el encargado de facilitar la lista de los PROFESIONALES y/o asignar al PROFESIONAL candidato.

Artículo 22 Realización del trabajo con apoyo del Colegio

1. Si el PROFESIONAL decide usar los servicios del COLEGIO para realizar el trabajo, podrá contar con el apoyo del RESPONSABLE, otros PROFESIONALES con mayor experiencia en el tema a tratar y/o con los servicios jurídicos del COLEGIO, para orientarlo y asesorarle en la realización y elaboración del trabajo.
2. La aceptación del COLEGIO de este tipo de trabajos de apoyo dependerá de la opinión favorable de los servicios jurídicos y de la contratación de los seguros de responsabilidad civil que correspondan.
3. Dentro del apoyo del COLEGIO se encuentra el visado del trabajo y otros que el COLEGIO pueda establecer en su momento.

Artículo 23 Cuotas

1. La realización de trabajos desde las LISTAS conlleva una cuota que será emitida al PROFESIONAL en concepto de gestión. Esta cuota será fijada anualmente, así como la gestión del cobro de la misma, por los cauces que el COLEGIO tenga establecidos para este fin.
2. En la modalidad de trabajo con apoyo del COLEGIO, además de esta cuota el COLEGIO repercutirá al PROFESIONAL una cuota o porcentaje establecido que servirá para cubrir los gastos de los servicios prestados. Estos porcentajes o cuotas serán comunicados anualmente por el COLEGIO y podrán ser modificados en función de la envergadura del trabajo, si así es estimado por la COMISIÓN responsable o el

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

COLEGIO en su defecto.

Capítulo 3 Visado de los informes

Artículo 24 Sobre el visado de los informes

1. El COLEGIO pone a disposición de los colegiados un servicio de visado de informes. Este proceso consiste en la comprobación formal de que el informe se ajusta a las normas del COLEGIO, en concreto comprobar al menos:
 - a. La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo.
 - b. La corrección e integridad formal la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.
2. El Visado nace como garantía al cliente y a la sociedad en general de que el profesional está capacitado para la realización del trabajo designado, cumple con el código deontológico del COLEGIO, no está incurso en ningún tipo de inhabilitación profesional por este Colegio, y utiliza los documentos y plantillas que el COLEGIO designa para tal fin, garantizando la uniformidad, claridad y enumeración de contenidos en los informes visados.
3. Para el visado del informe, el perito tendrá que proporcionar al COLEGIO el original de la documentación resultado del trabajo: dictamen, anexos y material adicional. Opcionalmente podrá entregar tantas copias como visados quiere que se le proporcionen, teniendo en cuenta que el visado de los anexos y material adicional del dictamen no son obligatorios, ver artículo 25.
4. En caso de que el informe cumpla los requisitos establecidos en este reglamento, el RESPONSABLE sellará todas las páginas del dictamen, con el sello oficial del COLEGIO para este fin, excluyendo los anexos y la documentación adicional si estos no han sido expresamente solicitados para incluir en el visado, ver artículo 25. De igual modo, el COLEGIO entregará al solicitante tantos certificados de visado como copias del informe hayan sido facilitadas.
5. En caso de que el dictamen no cumpla los requisitos establecidos en este reglamento, el RESPONSABLE elaborará un informe negativo de revisión en el que se indicarán los puntos que deben ser mejorados en la documentación. El solicitante deberá entonces subsanar los errores encontrados, pudiéndose incrementar el coste del visado según el reglamento oportuno de tasas establecido por el COLEGIO.
6. Una vez finalizado el proceso de visado se procederá a informar al colegiado; éste deberá recoger el visado en las instalaciones colegiales bien en persona bien por agencias de transporte, y satisfacer las cuotas de visado establecidas por el COLEGIO.

El COLEGIO podrá establecer otras formas de entrega del visado al solicitante, pudiendo el COLEGIO repercutir adicionalmente los costes de este servicio, además también el COLEGIO podrá establecer otras formas de pago de los costes generados por el “Servicio de Visado” por parte del colegiado.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

7. El COLEGIO elude toda responsabilidad sobre los contenidos o comentarios contenidos en el informe, limitándose únicamente a garantizar que la documentación del informe entregado cumple las normas de visado establecidas por el COLEGIO.

Artículo 25 Formato mínimo exigido en los Informes Periciales

1. Se recomienda utilizar la plantilla de informes periciales establecida por la COMISIÓN, que comprende lo siguiente:

Contenidos:

- I. Objeto del peritaje y antecedentes al mismo.
- II. Detalles sobre los periodos temporales que afectan al peritaje.
- III. Datos sobre las fuentes de información utilizadas durante el desarrollo del dictamen pericial.
- IV. Criterios y estándares seguidos en la peritación.
- V. Limitaciones del dictamen tanto de tipo personal como directamente relacionadas con la actuación pericial.

Normas de formato mínimas:

- I. Se recomienda incluir en el encabezado de las páginas del dictamen pericial el logotipo del colegio profesional del colegiado.
- II. Todas las páginas del dictamen irán provistas de datos identificativos del perito, debiendo indicar, al menos, nombre y apellidos, número de colegiado y opcionalmente el número del documento nacional de identidad.
- III. En todas las páginas del dictamen se proporcionará información sobre el peticionario original del peritaje, indicando, al menos, la razón social del mismo, o el nombre y apellidos en caso de tratarse de un particular.
- IV. El dictamen pericial dispondrá de un área enmarcada en el pie de página del documento que permita la ubicación del sello de visados del COLEGIO.
- V. La fecha del peritaje irá debidamente indicada en todas las páginas del dictamen pericial.
- VI. Será necesario numerar todas las páginas del dictamen pericial, indicando tanto el número de página actual como por el número total de páginas del dictamen.
- VII. El perito deberá firmar todas las páginas del dictamen pericial, evitando de esta manera la inserción involuntaria o malintencionada de hojas suplementarias por terceros. Los anexos entregados junto con el dictamen podrán firmarse de forma voluntaria.

Normas de estilo:

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

- I. Deberá prescindirse en todo momento de incluir comentarios de tipo técnico en el dictamen pericial, debiendo relegar este tipo de información a un anexo técnico debidamente documentado.

Artículo 26 Formato mínimo exigido en las auditorías y consultorías

1. Se recomienda utilizar las plantillas de auditorías y consultorías establecida por la COMISIÓN.

Artículo 27 Servicios adicionales

1. El PROFESIONAL podrá solicitar el visado de los anexos y la documentación adicional que acompañan al dictamen, informe o trabajo, incrementándose el coste del visado según el reglamento vigente de honorarios del COLEGIO.
2. De forma opcional, el colegiado podrá solicitar la elaboración de un informe legal que el COLEGIO encargará a los servicios jurídicos. Los costes de este informe legal deberán también ser abonados por el PROFESIONAL de la forma que establezca el COLEGIO.

Capítulo 4 Honorarios

Artículo 28 Cobro de minutas y costas

1. Una vez realizado el trabajo, el colegiado debe pasar al cobro su minuta a los estamentos que han solicitado sus servicios, sin perjuicio de que previamente a la realización del trabajo se haya pedido una provisión de fondos, que garantice el hacer frente de, al menos, a los gastos ocasionados por la realización del trabajo.
2. Para ello elaborará una minuta o factura que contendrá el total de sus horas a los precios que estime oportuno, el importe de los gastos de desplazamiento en los que se haya podido incurrir, y el coste de los elementos que haya tenido que adquirir o contratar para la elaboración del trabajo, así como los costes del visado si este ha sido realizado.
3. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio el Colegio no dispondrá de baremos orientativos, ni recomendaciones, directrices o reglas sobre honorarios. Únicamente podrá facilitar a los estamentos judiciales que lo soliciten a los efectos de la tasación de costas judiciales, una estimación de lo que podrían ser honorarios de mercado.
4. Cuando así sea establecido, se deberá abonar las cuotas o tasas al COLEGIO que sean de aplicación.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

Título 6 Régimen disciplinario

Capítulo 1 Faltas

Artículo 29 Tipos de faltas

1. Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

Artículo 30 Faltas leves

1. Son faltas leves aquellas derivadas de actuaciones no conformes a este Reglamento y que han sido fruto de la inexperiencia o el descuido y en ningún caso de mala intención por parte del colegiado. Además sus efectos no han causado efectos graves o muy graves para el prestigio de la profesión o para el propio COLEGIO.
2. En concreto se considera falta leve:
 - a) El retraso no malintencionado y no reiterativo de comunicación al COLEGIO de la aceptación o rechazo de un trabajo.
 - b) El retraso en el pago de las cuotas al COLEGIO sobre los trabajos asignados.
 - c) El retraso no malintencionado y no reiterativo de comunicación al COLEGIO de información que sea de importancia para la gestión de las listas profesionales.
 - d) Rechazar entre el 30% y el 50% (ambos inclusive) de los trabajos de un año, habiendo sido requerido para ser asignado al menos a dos trabajos en el mismo año.
 - e) No firmar la auditoría, consultoría o peritaje con el número de Colegiado.

Artículo 31 Faltas graves

1. Son faltas graves todas aquellas que han sido cometidas con pleno conocimiento de causa y cuyos efectos causan mala imagen a la profesión o al COLEGIO.
2. En concreto es falta grave:
 - a) La reiteración de faltas leves: cinco faltas leves en un año o tres en un trimestre.
 - b) La no comunicación al COLEGIO de información importante para la gestión de las listas profesionales: designación, rechazos de trabajos, etc.
 - c) No advertir urgentemente al COLEGIO sobre un trabajo que se considera que no es objeto de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática.
 - d) El impago de las cuotas al COLEGIO sobre los trabajos asignados.

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

- e) Usar la información que se posee como miembro de las LISTAS en beneficio propio y en detrimento de los demás colegiados, en concreto los pactos con las partes a espaldas del COLEGIO.
- f) Rechazar entre más del 50% y el 75 % de los trabajos en un año, habiendo sido requerido para ser asignado al menos a cuatro trabajos en el mismo año.
- g) Llevar a cabo acciones que perviertan el sentido ecuánime que debe primar en la ejecución de trabajos, en concreto rechazar trabajos por considerarlos baratos siempre que sean realizables desde todos los puntos de vista (incluido el económico).
- h) La no comunicación de que se ha sido llamado como auditor, consultor o perito cuando se está incurso en inhabilitación.
- i) No tener en orden los requisitos necesarios para pertenecer a las LISTAS, tales como estar al corriente del seguro de Responsabilidad Civil.

Artículo 32 Faltas muy graves

1. Son faltas muy graves las que deterioren claramente la imagen de la profesión, del COLEGIO o de los propios PROFESIONALES, las que sean realizadas con mala intención y las que produzcan efectos muy negativos para la profesión o para el COLEGIO y que sean difíciles de reparar.
2. En concreto son faltas muy graves:
 - a) La reiteración de faltas graves: tres faltas graves en un año o dos en un trimestre.
 - b) La realización de trabajos con desconocimiento de la materia sobre la que se dictamina o con intereses personales que den una visión parcial e interesada.
 - c) Las violaciones de la ley en la elaboración de peritajes sin perjuicio de las consecuencias legales.

Capítulo 2 Régimen sancionador

Artículo 33 Sanciones

1. Para las faltas leves se establecen sanciones que pueden ir desde la amonestación verbal, amonestación escrita y el paso de turno.
2. Para las faltas graves se establecen sanciones que van desde la inhabilitación para figurar en las LISTAS por un periodo de tres meses hasta un año. Además, estas sanciones pueden producir otras sanciones recogidas en los Estatutos del COLEGIO y en otros reglamentos.
3. Para las faltas muy graves se establecen sanciones que van desde la inhabilitación para figurar en las LISTAS por un periodo de un año hasta cinco años. Además, estas

Reglamento de Servicios Profesionales CITIPA-COIIPA	Código documento:	R20100318R2
	Fecha vigor:	01/01/2014

sanciones pueden producir otras sanciones recogidas en los Estatutos del COLEGIO y en otros reglamentos.

Artículo 34 Procedimiento sancionador

1. En caso de existir una comisión responsable de las LISTAS, ésta asumiría las responsabilidades sobre el procedimiento sancionador y establecería la forma de proceder que debe ser acorde con los Estatutos del COLEGIO y normativa aplicable en vigor.
2. Si no existe dicha comisión, el COLEGIO asume el papel de dicha comisión y los procedimientos sancionadores seguirán los mismos principios que los establecidos en el Régimen Disciplinario establecido en los Estatutos del COLEGIO.

Título 7 Cláusulas finales

Cláusula I: Entrada en vigor

1. Este reglamento, y sus actualizaciones, entrará en vigor por acuerdo del COLEGIO y deberá ser ratificado en la primera Asamblea General que se celebre de cada COLEGIO.
2. La entrada en vigor del presente reglamento será a partir del 1 de enero del 2014.

Cláusula II: De los requisitos a la entrada en vigor

1. A la entrada en vigor de este reglamento será necesario haber superado los requisitos que establece el artículo 3 “Condiciones de las Listas Profesionales”.
2. Los contenidos formativos o requisitos para formar parte de las LISTAS deberán ser establecidos por la COMISIÓN.
3. A la entrada en vigor de este reglamento, quedarán derogados los anteriores reglamentos sobre Listas Profesionales, (R20100318R1).