

# **ESTATUTOS**

**COLEGIO PROFESIONAL DE INGENIEROS TÉCNICOS EN  
INFORMÁTICA DE ARAGÓN**

# Índice

TÍTULO 1. Introducción .....	5
Artículo 1.- Denominación .....	5
Artículo 2.- Naturaleza Jurídica. ....	5
Artículo 3.- Ámbito Territorial.....	5
Artículo 4.- Sede del Colegio.....	5
Artículo 5.- Régimen Jurídico.....	5
Artículo 6.- Relaciones con otros organismos profesionales y públicos .....	6
Artículo 7.- Consejo de Colegios. ....	6
TÍTULO II. Fines y Funciones del Colegio .....	7
Artículo 7.- Fines del Colegio .....	7
Artículo 8.- Funciones. ....	7
Artículo 9.- Ventanilla Única .....	9
Artículo 10.- Memoria anual.....	10
Artículo 11.- Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios .....	11
Artículo 12.- Visado de proyectos.....	11
TÍTULO III. De la Colegiación .....	12
Artículo 13.- Colegiación .....	12
Artículo 14.- Solicitud de Colegiación .....	12
Artículo 15.- Denegación de la Solicitud de Colegiación .....	13
Artículo 16.- Comunicación de Actuación Profesional de los colegiados pertenecientes a otros Colegios.....	13
Artículo 17.- Miembros del Colegio.....	13
Artículo 18.- Pérdida de la Condición de Colegiado. ....	14
Artículo 19.- Derechos de los Colegiados.....	15
Artículo 20.- Deberes de los Colegiados .....	15
TÍTULO IV. De los Órganos de Gobierno .....	17
Artículo 21 - Órganos Rectores del Colegio .....	17

Artículo 22.- Naturaleza Jurídica.....	17
Artículo 23.- Clases de Asambleas Generales.....	17
Artículo 24.- Asamblea General Ordinaria.....	17
Artículo 25.- Asamblea General Extraordinaria. ....	18
Artículo 26.- Asamblea General Extraordinaria para la Moción de Censura.....	19
Artículo 27.- Convocatoria. ....	19
Artículo 28.- Lugar de celebración y Quórum de las Asambleas Generales.....	20
Artículo 29.- Votaciones de las Asambleas Generales.....	20
Artículo 30.- Libro de Actas. ....	20
Artículo 30.- Naturaleza Jurídica.....	21
Artículo 31.- Funciones de la Junta de Gobierno.....	21
Artículo 32.- Duración de los Cargos.....	22
Artículo 33.- Reuniones de la Junta de Gobierno.....	22
Artículo 34.- Comisiones Delegadas .....	23
Artículo 35.- Cese en los cargos. ....	23
Artículo 36.- Atribuciones del Decano del Colegio.....	23
Artículo 37.- Atribuciones de los Vicedecanos.....	24
Artículo 38.- Atribuciones del Secretario. ....	24
Artículo 39.- Atribuciones del Tesorero.....	25
Artículo 40.- Atribuciones de los Vocales.....	25
Artículo 41.- Derecho de Sufragio Activo y Pasivo. ....	26
Artículo 42.- Procedimiento electivo. ....	26
Artículo 43.- Candidaturas. ....	26
Artículo 44.- Presentación de una única candidatura .....	27
Artículo 45.- El Voto en las elecciones a Junta de Gobierno.....	27
TÍTULO V. Del régimen económico .....	29
Artículo 46.- Recursos del Colegio .....	29
Artículo 47.- Recursos Ordinarios.....	29
Artículo 48.- Recursos Extraordinarios. ....	29
Artículo 49.- El presupuesto.....	29
Artículo 50.- Custodia. ....	30
Artículo 51.- Rendición de cuentas. ....	30
Artículo 52.- Liquidación de bienes .....	30
TÍTULO VI. De los empleados del Colegio .....	31

Artículo 53.- Competencia para su designación y régimen de funcionamiento. ....	31
TÍTULO VII. Del régimen Disciplinario .....	32
Artículo 54.- Responsabilidad disciplinaria.....	32
Artículo 55.- Competencia para su ejercicio. ....	32
Artículo 56.- Clases de faltas. ....	32
Artículo 57.- Procedimiento Disciplinario. ....	33
Artículo 58.- Procedimiento Abreviado. ....	34
Artículo 59.- Procedimiento Ordinario.....	34
Artículo 60.- Sanciones .....	35
Artículo 61.- Prescripción.....	36
Artículo 62.- Cancelación. ....	36
TÍTULO VIII. Del Régimen Jurídico.....	37
Artículo 63.- Presunción de validez. ....	37
Artículo 64.- Agotamiento de la vía administrativa y Recurso Potestativo de Reposición .....	37
Artículo 65.- Nulidad de pleno derecho de los actos de los Órganos Colegiales .....	37
TÍTULO IX.- Modificación de Estatutos .....	39
Artículo 66.- Procedimiento.....	39
TÍTULO X.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución.....	40
Artículo 67.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución .....	40
Disposiciones Transitorias.....	40

# TÍTULO 1. Introducción

## Artículo 1.- Denominación

La denominación es la de Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón.

## Artículo 2.- Naturaleza Jurídica.

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

La estructura interna y el funcionamiento del Colegio serán democráticos.

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

## Artículo 3.- Ámbito Territorial.

El ámbito territorial del presente Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática, es el de la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 12/2018, de 20 de septiembre, de creación del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón.

## Artículo 4.- Sede del Colegio.

La sede del Colegio se fija en **XXXXXXXXXXXX**. Corresponde a la Junta de Gobierno modificar el domicilio de la sede social del Colegio Profesional y de su Secretaría dentro del ámbito territorial del mismo, sin perjuicio de la facultad de crear delegaciones en aquellas localidades que la Junta de Gobierno considere oportunas.

## Artículo 5.- Régimen Jurídico.

El Colegio ajustará su actuación a las normas del derecho administrativo y, en especial, a la normativa que en cada momento se encuentre vigente sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, así como por estos Estatutos y por el reglamento de régimen interior.

## **Artículo 6.- Relaciones con otros organismos profesionales y públicos.**

1. La representación institucional del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón, tanto en juicio como fuera de él, recae en su Decano, quien se encuentra legitimado para otorgar poderes generales o especiales a Procuradores, Letrados o cualquier clase de mandatarios, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
2. El Colegio se relacionará con la Administración Autonómica de la Comunidad Aragonesa, sin perjuicio de poder colaborar con cualquier otro órgano de la Administración en materias de interés común.
3. El Colegio podrá establecer las relaciones y acuerdos de colaboración, cooperación, reciprocidad e intercambio que considere oportunos, para la consecución de sus fines y dentro del marco legalmente establecido, con otros Colegios y asociaciones profesionales, organismos públicos, empresas, centros docentes y de investigación y, en general, cualesquiera otra Entidad, tanto pública como privada, de ámbito nacional e internacional.

## **Artículo 7.- Consejo de Colegios.**

- 1.El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón se integrará en el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica Informática, relacionándose con el mismo en los términos que disponga la legislación vigente.
- 2.El Colegio promoverá la colaboración activa en los órganos de gobierno y las funciones del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica Informática, así como en iniciativas en general que sean de interés para la profesión de la Ingeniería Técnica en Informática.
- 3.El Colegio velará por el cumplimiento de las disposiciones de los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Ingeniería Técnica en Informática que le sean de aplicación, especialmente para la elaboración de los estatutos particulares del Colegio, en los términos que disponga la legislación vigente.

## TÍTULO II. Fines y Funciones del Colegio

### Artículo 7.- Fines del Colegio.

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

1. La ordenación de la profesión, dentro de su ámbito competencial y del marco legal oportuno, en beneficio tanto de la sociedad como de los intereses generales que le son propios.
2. La defensa de los intereses profesionales de los colegiados y ostentar la representación exclusiva del ejercicio de la profesión en la Comunidad Autónoma de Aragón.
3. La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
4. 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.
5. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados.
6. Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y entre éstos y los demás profesionales.
7. Fomentar la solidaridad profesional y promover el progreso de la Ingeniería Técnica en Informática, y de Grado en Ingeniería Informática y el aumento de las competencias y del prestigio de la profesión.
8. Colaborar con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las leyes.
9. Cooperar en la mejora de los estudios universitarios oficiales que conducen a la obtención del grado o planes de estudios de adaptación a los mismos.
10. Fomentar por si, o por medio de la colaboración con terceros, la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en el ámbito de la informática y de las tecnologías afines.

### Artículo 8.- Funciones.

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

1. Ostentar en su ámbito la representación y defensa de la profesión y de los Ingenieros Técnicos en Informática, Diplomados en Informática y Graduados en Ingeniería Informática colegiados de la Comunidad de Aragón ante la Administración, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales y ejercitar el derecho de petición, conforme a la Ley.
2. Examinar y denunciar las cuestiones relacionadas con el intrusismo de la profesión y ejercer las acciones que las Leyes establezcan para evitarlo, sin perjuicio de las actuaciones

de inspección y sanción a las que está obligada la Administración.

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

4. Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión.

5. Ordenar en el ámbito de su competencia 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.

6. Aprobar sus Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior. Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial para sancionar los actos de los colegiados de acuerdo con la Ley, los presentes Estatutos y la deontología profesional.

7. Intervenir en vía de mediación, conciliación o arbitraje en las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados, así como fomentar los métodos alternativos de resolución de conflictos como vía de solución de controversias creando si los Órganos del Colegio Profesional lo aprueban, Cortes o Tribunales de mediación, conciliación o arbitraje.

8. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones y honorarios profesionales, cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, siempre y cuando el Colegio Profesional haya creado la infraestructura necesaria para realizar dicha función.

9. Organizar, en su caso, cursos de formación o perfeccionamiento profesional, actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y otros análogos, así como sistemas de cobertura de responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la profesión u otras coberturas, que sean de interés para los colegiados, proveyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.

10. Facilitar la solución de los problemas de vivienda de los colegiados, a cuyo efecto, participará en los Patronatos oficiales que para la profesión cree el Ministerio competente.

11. Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las Leyes generales y especiales y los Estatutos profesionales y Reglamentos de Régimen Interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales, en materia de su competencia.

12. Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas por las Administraciones Públicas y colaborar con estas mediante la realización de estudios e informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa.

13. Facilitar a los Tribunales, conforme a las Leyes, 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. Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.

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

15. Participar en la elaboración de los planes de estudio e informar las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión de Ingeniero Técnico en Informática y Graduado en Ingeniería Informática, y mantener permanente contacto con los mismos y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos colegiados. Estar representado en los Patronatos y Consejos Sociales Universitarios, cuando así lo establezca la normativa vigente.

16. Elaborar criterios orientativos para el cálculo de honorarios y derechos que correspondan

a los exclusivos efectos de tasación de costas judiciales.

17. Evacuar, en su caso, informe sobre todos los proyectos de normas del Gobierno de la Comunidad de Aragón que afecten a los Colegios Profesionales o a su propia profesión.

18. Suscribir convenios con la Administración de la Comunidad de Aragón, 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.

19. Informar preceptivamente, con carácter previo a su aprobación por la Administración de la Comunidad de Aragón, de los proyectos de segregación, disolución y cambio de denominación del Colegio Profesional

20. Preparar y controlar las actividades de seguridad y auditoría en informática, especialmente las exigibles por Leyes y normas nacionales e internacionales.

21. Participar en los consejos u organismos consultivos de la Administración en la materia de competencia de la profesión, cuando aquella lo requiera o resulte de las disposiciones aplicables.

22. Fomentar y difundir la investigación en Ingeniería Técnica Informática y Grado en Ingeniería Informática.

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

24. Visar los trabajos profesionales de los colegiados, en su ámbito de competencia, de acuerdo a la normativa vigente, siempre y cuando el Colegio Profesional tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen en estos Estatutos.

25. Ejercer el derecho de petición conforme a la Ley.

26. Solicitar y obtener subvenciones públicas o privadas, empleando sus fondos para la realización de actividades objeto de las subvenciones, sean estas actividades de formación o cualquiera otra actividad que sea de interés para la Ingeniería Técnica en Informática, con observancia, en su caso, de la normativa aplicable a las subvenciones percibidas.

27. Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos regulados 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, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.

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

## **Artículo 9.- Ventanilla Única**

1. El Colegio Profesional dispondrá de una página web para que, a través de la Ventanilla Única regulada 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, 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.
- 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.

## **Artículo 10.- Memoria anual**

1. El Colegio Profesional estará sujeto al principio de transparencia en su gestión. Para ello, deberá elaborar una memoria anual que contenga al menos la información siguiente:

- a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
- b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
- c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de

datos de carácter personal.

e) Los cambios en el contenido de su Código Deontológico, en caso de disponer del mismo.

f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de la Junta de Gobierno.

g) Información estadística sobre la actividad de visado.

2. La memoria anual deberá hacerse pública, para todos los colegiados, a través de la página web en el primer semestre de cada año.

### **Artículo 11.- Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios**

1. El Colegio Profesional deberá atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.

2. Asimismo, el Colegio Profesional dispondrá de un servicio de atención a los consumidores y usuarios, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

3. El Colegio Profesional, a través de este servicio de atención a los consumidores y usuarios, resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: Bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

4. La regulación de este servicio deberá prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.

### **Artículo 12.- Visado de proyectos.**

1. Dentro del marco establecido por las Leyes, el visado colegial de los trabajos profesionales de los colegiados es un instrumento del que dispone el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de la Comunidad de Aragón para cumplir su fin esencial de ordenar el ejercicio de la profesión.

2. El Colegio Profesional visará los trabajos profesionales en su ámbito de competencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

## TÍTULO III. De la Colegiación

### Artículo 13.- Colegiación

1. La incorporación al Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón requiere estar en posesión de los títulos universitarios oficiales de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión o de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, obtenidos de conformidad con lo dispuesto en los Reales Decretos 1460/1990 y 1461/1990, de 26 de octubre, respectivamente, o del título universitario oficial de Diplomado en Informática, homologado por Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, o título extranjero equivalente debidamente homologado por la autoridad competente, sin perjuicio de lo que resulte de la aplicación de la normativa de la Unión Europea.
2. Asimismo, podrán también incorporarse al Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón los profesionales en posesión de la titulación universitaria oficial de Graduado en Ingeniería Informática obtenida de conformidad con la Resolución de 8 de Junio de 2009 de la Secretaría General de Universidades publicada en BOE de 4 de Agosto de 2009.
3. La colegiación tendrá carácter voluntario, salvo disposición legal que establezca lo contrario.
4. Las sociedades profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de actividad propia de la profesión de Ingeniero en Informática, solo o conjuntamente con otras profesiones, se podrán incorporar al Colegio Profesional de Ingenieros en Informática de la Comunidad de Aragón, a través de su Registro de Sociedades Profesionales, en la forma prevista en la citada Ley, siempre que su domicilio social o su actividad única o principal en actos propios de la profesión de Ingeniero en Informática radique en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### Artículo 14.- Solicitud de Colegiación.

1. Para ser admitidos en el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón, se acompañará a la solicitud documento acreditativo de estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en el artículo 13 de estos Estatutos, además de hacer efectivo los derechos de colegiación.
2. La documentación y requisitos formales para presentar la solicitud de colegiación, serán aprobados por la Junta de Gobierno.
3. La Junta de Gobierno resolverá sobre la solicitud de colegiación dentro del plazo máximo de un mes posterior a su presentación, practicando en dicho plazo las comprobaciones que sean necesarias, y pudiendo requerir del solicitante, otorgándole un plazo máximo de un mes, los documentos y aclaraciones complementarias.

### **Artículo 15.- Denegación de la Solicitud de Colegiación.**

1. La solicitud de colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:
  - a) Cuando los documentos presentados sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando el solicitante haya falseado los datos y documentos necesarios para su colegiación.
  - b) Cuando el solicitante esté inhabilitado para el ejercicio de la profesión mediante sentencia judicial firme.
  - c) Cuando hubiere sido sancionado disciplinariamente con la expulsión del Colegio, o se hallare suspendido del ejercicio de la profesión en virtud de corrección disciplinaria.

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

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

### **Artículo 16.- Comunicación de Actuación Profesional de los colegiados pertenecientes a otros Colegios.**

Los profesionales ejercientes inscritos en cualquier otro Colegio de Ingenieros Técnicos en Informática del territorio español, podrán ejercer la profesión en el ámbito de este Colegio siempre que cumplan con las especificaciones de incorporación a este Colegio explicitadas en el artículo 13 de estos Estatutos y estarán obligados a comunicar a este Colegio su actuación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, a fin de quedar sujetos a las competencias de ordenación, control deontológico, potestad disciplinaria y visado de este Colegio.

### **Artículo 17.- Miembros del Colegio.**

1. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón está integrado por todos los que cumpliendo con las condiciones de incorporación explicitadas en el artículo 13 formen parte del Censo de Colegiados.
2. El Colegio está integrado por tres clases de miembros:
  - a) Colegiados Ordinarios.
  - b) Colegiados de Honor.
  - c) Pre-Colegiados.
  - d) Sociedades profesionales

Son Colegiados Ordinarios aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13.

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

Son Pre-Colegiados los estudiantes de los últimos cursos de las titulaciones a las que se refiere el Artículo 13 de estos Estatutos. Los Pre-Colegiados disfrutarán de los mismos beneficios que los Colegiados Ordinarios, exceptuando el derecho a voto en la Asamblea General y el uso de los servicios profesionales.

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

### **Artículo 18.- 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 correspondientes a un año o una extraordinaria.
  - d) Baja voluntaria comunicada por escrito a la Junta de Gobierno.
  - e) Fallecimiento.
2. En todo caso, la pérdida de la condición de colegiado por las causas de los apartados a), b) y c) deberá ser comunicada por escrito fehacientemente al interesado, momento en que surtirá efectos.
3. En el supuesto de baja forzosa por incumplimiento de las obligaciones económicas del colegiado, se otorgará al mismo un plazo de dos meses para que alegue lo que a su derecho convenga y regularice su situación económica. Pasado este plazo sin que se hayan cumplido las obligaciones económicas, la Junta de Gobierno adoptará el acuerdo de baja que deberá ser comunicado por escrito fehacientemente al interesado.

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

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

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

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) No soportar otras cargas corporativas, más que las previstas por las leyes y estos Estatutos acordadas válidamente por los Órganos Colegiales competentes.
- f) Ejercer las acciones y recursos previstos en estos Estatutos en defensa de sus intereses.
- g) Proponer la remoción de los miembros de la Junta de Gobierno mediante el voto de censura regulado en estos Estatutos.
- i) Elegir y ser elegido para cargos directivos en las condiciones que señalen los Estatutos particulares.
- j) Requerir la intervención del Colegio, o su informe, cuando proceda.
- k) Ser amparado por el Colegio en cuanto afecte a su condición de profesional de la Ingeniería Técnica en Informática.

## **Artículo 20.- 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) Denunciar al Colegio el intrusismo profesional que llegue a su conocimiento, así como los casos de ejercicio ilegal por hallarse suspendido o inhabilitado el denunciado.
- c) Guardar el respeto debido a los compañeros de profesión, evitando competencias ilícitas y cumpliendo con los deberes corporativos.
- d) 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.

- e) 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.

## TÍTULO IV. De los Órganos de Gobierno

### **Artículo 21 - Órganos Rectores del Colegio.**

Los Órganos de Gobierno del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón son:

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

### **Artículo 22.- Naturaleza Jurídica.**

1. La Asamblea General, es el órgano superior de representación del Colegio, donde se expresa la máxima voluntad de la corporación.
2. Todos los colegiados tienen derecho a asistir a las Asambleas Generales con voz y voto, salvo en los supuestos previstos en los presentes Estatutos.
3. Sus acuerdos válidamente adoptados, son obligatorios incluso para los colegiados disidentes o ausentes, sin perjuicio del derecho de impugnación que pudiera corresponderles.

### **Artículo 23.- Clases de Asambleas Generales.**

Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

### **Artículo 24.- Asamblea General Ordinaria.**

1. La Asamblea General Ordinaria se reunirá con carácter ordinario una vez al año, incluirá en el Orden del Día, al menos, los siguientes puntos:

- a) Informe del Decano del Colegio, tanto de su gestión como de la Junta de Gobierno, reseña de los acontecimientos más importantes que hayan tenido lugar durante el año anterior, relacionados con el Colegio.
  - b) Aprobación de presupuestos, balances y cuentas anuales del año anterior.
  - c) Aprobación de las proposiciones que se consignent en la convocatoria.
  - d) Aprobación del plan anual de gobierno, así como los presupuestos del año en curso, y las habilitaciones de crédito.
  - e) Aprobación de la memoria de actividades correspondiente al ejercicio vencido, que contendrá como mínimo la información que exige para la misma la legislación básica sobre Colegios Profesionales que le sea de aplicación, además de la liquidación de los presupuestos, balances y cuentas anuales.
  - f) Ruegos y preguntas.
2. Diez días antes de la Celebración de la Asamblea General Ordinaria, los colegiados podrán presentar las proposiciones que deseen someter a la deliberación y acuerdo del Colegio. 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 de colegiados.
- Al darse lectura en la Asamblea General Ordinaria de las proposiciones descritas en el apartado anterior, la propia Asamblea General Ordinaria acordará si procede o no, abrir discusión sobre ellas.
3. Independientemente de lo dispuesto en el apartado anterior, la Junta de Gobierno podrá incluir 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 de Gobierno hacerla suya.
4. En la Asamblea General Ordinaria se elegirán los Cargos vacantes en la Junta de Gobierno cuando proceda.

### **Artículo 25.- Asamblea General Extraordinaria.**

1. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá siempre que así lo acuerde el Decano del Colegio, la Junta de Gobierno o cuando así lo propongan el treinta por ciento del Censo de los colegiados, con expresión de los asuntos concretos que hayan de tratarse en ella.
2. Solo por resolución motivada y en el caso de que la proposición sea ajena a los fines atribuidos a la corporación, podrá denegarse la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, sin perjuicio de los recursos que pudieren corresponder a los peticionarios.
3. En la Asamblea General Extraordinaria no habrá turnos para Ruegos y Preguntas, sólo podrán tratarse los asuntos expresados en la convocatoria.
4. La Asamblea General Extraordinaria será competente para:
  - a) Modificar los Estatutos del Colegio.
  - b) Autorizar a la Junta de Gobierno para la enajenación de bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Corporación.

- c) Censurar la actuación de la Junta de Gobierno o de sus miembros.
- d) Acordar la fusión, absorción, segregación y disolución del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática Aragón.
- e) Formular peticiones a los Poderes Públicos conforme a las leyes, así como cualquier tipo de proposición dentro del marco de la legislación vigente.
- f) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno.
- g) Aprobar el Código Deontológico.
- h) En general conocer de todo aquello que le someta la Junta de Gobierno, así como que le pueda corresponder por la Ley o Reglamento o por los presentes Estatutos y afecte a los intereses del Colegio y de sus colegiados.

### **Artículo 26.- Asamblea General Extraordinaria para la Moción de Censura.**

1. La petición de Moción de Censura contra la Junta de Gobierno deberá ir suscrita al menos por el treinta por ciento del Censo de los colegiados, expresando con claridad las razones en que se 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 41.2 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 ni delegado.
4. La aprobación de la Moción de Censura requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del censo de los colegiados. Si la Moción de Censura no fuere aprobada por la Asamblea General Extraordinaria, no podrá presentarse otra en el periodo de un año contado a partir de la fecha de la votación.

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

### **Artículo 27.- Convocatoria.**

La Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria, será convocada con una antelación mínima de veinte días, salvo en los casos de urgencia en los que, a juicio del Decano del Colegio deba reducirse el plazo. Las Asambleas Generales Extraordinarias deberán celebrarse dentro de los cuarenta y cinco días naturales contados desde el acuerdo del Decano o de la Junta de Gobierno o de la presentación de la solicitud.

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 29.- Votaciones de las Asambleas Generales.**

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

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

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

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

### **Artículo 30.- Libro de Actas.**

De las Asambleas Generales, tanto Ordinarias como Extraordinarias, se levantará Acta por parte del Secretario y será firmada por éste con el visto bueno del Decano.

### **Artículo 30.- Naturaleza Jurídica.**

1. La Junta de Gobierno es el órgano encargado de la representación general, la dirección, la administración y la gestión ordinaria del Colegio, con respecto a la voluntad expresada por la Asamblea General. Estará integrada por un Decano, dos Vicedecanos, un Secretario, un Tesorero y Vocales.
2. Los miembros de la Junta de Gobierno ejercerán sus cargos gratuitamente, sin perjuicio de los gastos de representación, debidamente justificados, de conformidad con la consignación presupuestaria.

### **Artículo 31.- Funciones de la Junta de Gobierno.**

Son competencias de la Junta de Gobierno:

- a) La convocatoria de elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno.
- b) La designación provisional de miembros de la Junta de Gobierno cuando sus cargos queden vacantes.
- c) 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.
- d) Velar porque el ejercicio de la profesión no se realice en forma y bajo condiciones contrarias al orden legal y estatutariamente establecido.
- e) Proponer a la Asamblea General la cuantía de las cuotas ordinarias y extraordinarias o derramas a sus colegiados.
- f) El nombramiento, en el supuesto de su creación, de los miembros de la Comisión Deontológica.
- g) Otorgar distinciones y premios.
- h) La aprobación del anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Gastos y la propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de Presupuestos.
- i) La aprobación y propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de la Cuenta General de Tesorería y la Liquidación Presupuestaria.
- j) Ejercer la potestad sancionadora, así como autorizar la cancelación de las sanciones.

- k) 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.
- l) Acordar la creación de Comisiones Delegadas para fines específicos.
- m) Fijar la convocatoria de las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinaria y la confección del correspondiente Orden del Día.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Introducir en los Estatutos las modificaciones prescritas por los Tribunales o por la Administración, sin perjuicio en este último caso del recurso administrativo correspondiente.
- q) Todas aquellas funciones y actividades necesarias e inherentes al funcionamiento y actividad del Colegio, y que no sean de competencia exclusiva de la Asamblea General.

### **Artículo 32.- Duración de los Cargos.**

1. La duración de los cargos será de cuatro años. Si alguno de los cargos de la Junta estuviera o quedara vacante por cualquier causa, la misma Junta podrá designar un sustituto con carácter interino hasta que sea ratificado por la Asamblea General Ordinaria.
  2. Los candidatos electos tomarán posesión de sus cargos en el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de las elecciones.
  3. Si se produjese la vacante de más de la mitad de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones en el plazo de un mes.
3. Todo miembro de la Junta de Gobierno incurso en un expediente de responsabilidad disciplinaria será suspendido cautelarmente de su cargo.

### **Artículo 33.- Reuniones de la Junta de Gobierno.**

1. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al trimestre, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia, cuando la importancia del asunto lo requiera o lo soliciten cinco de sus miembros. Las convocatorias se harán por la Secretaría, previo mandato del Decano, con cinco días de antelación como mínimo. Se informará por medio electrónico o postal garantizando el envío, e irá acompañada del Orden del Día correspondiente.

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

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

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

### **Artículo 34.- Comisiones Delegadas.**

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

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

2. Las Comisiones Delegadas se reunirán a convocatoria del Coordinador y, aquellas a las que se otorgue carácter ejecutivo, podrán adoptar acuerdos con relación a las materias que expresamente le delegue la Junta de Gobierno.
3. En cualquier caso, las Comisiones Delegadas darán cuenta a la Junta de Gobierno, a través del Coordinador, de todos sus acuerdos, para su conocimiento.

### **Artículo 35.- Cese en los cargos.**

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

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

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

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

### **Artículo 36.- 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) Asumir cuantas competencias se deriven de los presentes Estatutos, la legislación vigente, las que sean precisas para llevar a cabo el normal funcionamiento del Colegio o las que le encomiende la Asamblea General.
- c) Convocar las Juntas de Gobierno y las Comisiones.
- d) Abrir, dirigir y levantar las sesiones, así como firmar las Actas que le corresponda, una vez aprobadas.
- e) Dar el visto bueno a las certificaciones que expida el Secretario.
- f) Conferir apoderamiento para casos judiciales.
- g) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio y la movilización de fondos junto con el Tesorero.
- h) Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio.
- i) Gestionar cuanto convenga al interés del Colegio.
- j) Coordinar la labor de los miembros de la Junta de Gobierno.
- k) Nombrar representantes del Colegio en otras organizaciones profesionales de cualquier ámbito, empresas públicas, universidades y en general cualquier tipo de organización donde el Colegio deba estar representado.

### **Artículo 37.- Atribuciones de los Vicedecanos.**

Ejercerán todas aquellas funciones que les encomiende el Decano. En caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación, inhabilitación o vacante del Decano, uno de los Vicedecanos, por designación del Decano o, en su caso, de la Junta de Gobierno, asumirá todas las funciones del Decano.

### **Artículo 38.- Atribuciones del Secretario.**

Sin perjuicio de las otras funciones que se derivan de los presentes Estatutos, de las disposiciones vigentes y de las órdenes emanadas del Decano, 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.
- h) Redactar anualmente la Memoria que recoja las vicisitudes del año, que habrá de leerse en la Asamblea General Ordinaria.

### **Artículo 39.- 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 por la legislación vigente y 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.
  - d) Redactar el anteproyecto de presupuestos anuales que la Junta de Gobierno haya de presentar a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria e ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, así como cobrar los rendimientos de los mismos, conjuntamente con el Decano.
  - e) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los archivos del Colegio en materia de protección de datos de carácter personal.
  - f) Llevar un Inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será el administrador.
  - g) Llevar y supervisar los Libros de Contabilidad.

### **Artículo 40.- 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 41.- Derecho de Sufragio Activo y Pasivo.**

1. Tendrán derecho a votar todos los colegiados que se encuentren en el pleno uso de sus derechos colegiales.
2. Para ser elegible se requiere estar colegiado en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón, hallarse en el pleno ejercicio de sus derechos colegiales y no estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria.

#### **Artículo 42.- Procedimiento electivo.**

1. La convocatoria de elecciones a la Junta de Gobierno será anunciada dentro de los cinco días naturales siguientes a su adopción, mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede colegial y su notificación personal a todos los colegiados.
2. En el anuncio de las elecciones deberán constar, el calendario electoral, el día y lugar de celebración de las mismas, el día y hora de constitución de las mesas electorales y el horario de apertura y cierre de las urnas.

#### **Artículo 43.- Candidaturas.**

1. Las candidaturas a los cargos de la Junta de Gobierno se presentarán en listas cerradas y completas, que serán votadas globalmente.
2. Las candidaturas deberán presentarse por escrito en la sede del Colegio, dentro de los quince días naturales siguientes al anuncio de la convocatoria, deberán incluir los candidatos para cada cargo.
3. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la expiración del plazo para presentar candidaturas, la Junta de Gobierno en funciones comunicará a los representantes de las candidaturas las causas de inelegibilidad apreciadas respecto de algunos de los integrantes de la lista. El plazo para la subsanación es de cuarenta y ocho horas. Caso de no cubrirse todos los puestos de la Junta de Gobierno, la candidatura será desestimada y se tendrá por no presentada.
4. La Junta de Gobierno en funciones, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la expiración del plazo para subsanar las listas, proclamará la relación de candidaturas admitidas.
5. Al mismo tiempo que se publica la convocatoria de elecciones se expondrá en el tablón de anuncios del Colegio el Censo Electoral, con indicación de un plazo de diez días naturales para formular reclamaciones, que serán resueltas por la Junta de Gobierno en funciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo para formularlas. Notificando la resolución a cada colegiado afectado.
6. Las elecciones se celebrarán en el plazo máximo de treinta días naturales desde la Proclamación de candidaturas.

#### **Artículo 44.- Presentación de una única candidatura.**

1. No se requerirá la celebración de elecciones cuando haya sido Proclamada una única lista de candidatos. En este supuesto, la Junta de Gobierno en funciones levantará Acta, firmada por todos los componentes de la misma, donde se expresará la citada circunstancia y la no necesidad de celebrar elecciones, transmitiéndose a la Junta de Gobierno electa.
2. Tras la notificación del Acta a la Junta de Gobierno electa, se expedirán por el Colegio los correspondientes nombramientos, cuya toma de posesión se verificará el día que a tal fin señale la Junta de Gobierno en funciones dentro del plazo establecido en los Estatutos.
3. La composición de la Junta de Gobierno que resulte de las elecciones, será comunicada, en un plazo máximo de un mes al órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Colegios Profesionales y a la Consejería correspondiente por razón de la profesión.

#### **Artículo 45.- El Voto en las elecciones a Junta de Gobierno.**

1. El voto para las elecciones de la Junta de Gobierno podrá realizarse presencialmente o a distancia, por cuatro medios:
  - a) Voto presencial del propio colegiado en la asamblea. Los electores que decidan depositar personalmente su voto deberán acreditar su personalidad al Presidente de la Mesa electoral.
  - b) Voto a distancia por correo postal.
  - c) Voto a distancia por medio telemático.
2. Los colegiados que quieran ejercer el voto por correo deberán solicitarlo personalmente, bien en comparecencia personal en la sede del Colegio o por escrito dirigido a la Junta de Gobierno en funciones. En ambos casos el colegiado deberá acreditar su identidad mediante exhibición del D.N.I. o, si la solicitud se formula por escrito acompañando fotocopia del mismo.
3. El Secretario de la Junta de Gobierno en funciones certificará la petición de voto y tomará nota en el Censo para que el día de las elecciones no se realice el voto personalmente.
4. Tras la anotación en el Censo, el Secretario de la Junta de Gobierno en funciones remitirá por correo postal certificado con acuse de recibo, al domicilio que conste en los archivos del Colegio una papeleta de cada candidatura, y un sobre en cuyo exterior figurará la siguiente inscripción:

“Contiene papeletas para la elección de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón”

Nombre y apellidos	
Dirección	
Nº colegiado	Firma”
5. La papeleta deberá introducirse doblada en un sobre blanco que se cerrará y se introducirá a su vez en el sobre especial, el especificado en el punto 4, que se remitirá por correo postal certificado, acompañado de la fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
6. La Junta de Gobierno en funciones se reunirá en una o varias ocasiones para la

apertura de los sobres exteriores, procediendo en primer lugar a la comprobación de los datos y firma del elector que constan en la parte exterior del sobre cerrado que contiene el sobre con las papeletas, con la firma del Documento Nacional de Identidad que preceptivamente habrá adjuntado, agrupando los sobres por mesas electorales, levantando Acta y lista de los sobres recibidos y sus votantes, custodiándolos en su poder hasta el último día de las elecciones en que los remitirá a las mesas que correspondan. Los Presidentes de Mesa recibirán los sobres y los mantendrán bajo su custodia hasta el fin de la votación en que procederán a su apertura para posteriormente introducir el voto en la urna correspondiente.

7. Se admitirán como válidos los votos emitidos por correo recibidos en el Colegio dentro del horario de registro el día anterior a la celebración de la votación.
8. Los colegiados que quieran ejercer el voto telemático deberán solicitarlo personalmente, para lo que dispondrán de tres posibilidades, siempre acreditando su identidad, por correo electrónico firmado digitalmente o por otro medio telemático que haya establecido el Colegio, siempre que se acredite fehacientemente la identidad del colegiado.
9. Serán nulos los votos a favor de colegiados sin candidatura admitida.

## TÍTULO V. Del régimen económico

### **Artículo 46.- Recursos del Colegio.**

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

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

### **Artículo 47.- Recursos Ordinarios.**

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

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 informes, dictámenes y cualquier otro servicio.
4. La contraprestación por la emisión de certificaciones y Visados.
5. Las rentas procedentes de la inversión de los remanentes de ejercicios anteriores.
6. Cualquier otro concepto que legalmente proceda.

### **Artículo 48.- Recursos Extraordinarios.**

Constituirán los recursos extraordinarios del Colegio:

1. Las subvenciones, donaciones o cesiones de derechos que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidades Autónomas o Municipios, Corporaciones, entidades o particulares.
2. Los bienes que por herencia o por cualquier otro título pasen a formar parte del Colegio.
3. Cualquier otro que legalmente procediere.

### **Artículo 49.- El presupuesto.**

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

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

#### **Artículo 50.- Custodia.**

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

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

#### **Artículo 51.- Rendición de cuentas.**

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

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

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

#### **Artículo 52.- Liquidación de bienes.**

En caso de disolución del Colegio, el patrimonio del mismo se destinará a cubrir el pasivo. En el supuesto de seguir existiendo activo, el mismo se repartirá o entregará a aquella o aquellas instituciones sin ánimo de lucro que oportunamente se acuerde.

## TÍTULO VI. De los empleados del Colegio

### **Artículo 53.- Competencia para su designación y régimen de funcionamiento.**

1. La Junta de Gobierno, atendiendo a las necesidades del servicio, determinará y designará el número de empleados del Colegio, así como la distribución del trabajo, sueldos y gratificaciones.
2. El Secretario propondrá a la Junta de Gobierno las atribuciones y funciones a desempeñar por los distintos empleados del mismo.
3. En el presupuesto del Colegio constarán las asignaciones relativas al personal de plantilla del mismo. La Junta de Gobierno podrá nombrar, con cargo a imprevistos, el personal eventual que considere preciso.

## TÍTULO VII. Del régimen Disciplinario

### Artículo 54.- 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 55.- Competencia para su ejercicio.

La Junta de Gobierno es competente para el ejercicio de la Jurisdicción disciplinaria, ateniéndose a las siguientes normas:

1. Se extenderá a la sanción de infracciones de los deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión.
2. Se declarará, previa la formación del expediente seguido por los trámites que se especifiquen en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario vigente en el momento de cometerse la infracción, y en su defecto, en las normas del procedimiento sancionador recogidas en la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, salvo en el supuesto de faltas leves, en las que se seguirá el procedimiento abreviado.
3. La responsabilidad disciplinaria de los miembros de la Junta de Gobierno será determinada por el Presidente de la Comisión Deontológica.

### Artículo 56.- Clases de faltas.

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

1. Son faltas leves:

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

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

Las infracciones leves de los deberes que la profesión impone.

La falta de respeto 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.

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.

Los actos relacionados en el apartado 2, cuando no tengan entidad suficiente para ser considerados como graves.

2. Son faltas graves:

La reiteración de las faltas leves en el plazo de un año. Dicho plazo debe contarse desde que la sanción haya adquirido firmeza de la primera o anterior falta.

La realización de trabajos que por su índole atenten al prestigio de la profesión.  
El incumplimiento grave de las Normas estatutarias o de los acuerdos de la Asamblea General.

La falta de respeto a los miembros de la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.

Los actos de desconsideración manifiesta hacia los compañeros en el ejercicio de la profesión.

Los actos de competencia desleal.

El incumplimiento del deber de aseguramiento cuando así lo exija la legislación vigente.

3. Son faltas muy graves:

La reiteración de las faltas graves en el plazo de un año. Dicho plazo debe contarse desde que la sanción haya adquirido firmeza de la primera o anterior falta.

Todo hecho constitutivo de delito derivado del ejercicio profesional que afecte al prestigio profesional.

La vulneración en el ejercicio profesional de los derechos de propiedad intelectual de cualquier otro Ingeniero Técnico en Informática o Graduado en Ingeniería Informática, aunque no pertenezca al presente Colegio.

La divulgación o comercialización de los datos de cualquier carácter, de los clientes conocidos con ocasión del desempeño del ejercicio profesional.

La imposición de condiciones contractuales sobre prestaciones no solicitadas o cualquier otro tipo de actuación que suponga una práctica abusiva.

Los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas que la gobiernan.

El intrusismo profesional y su encubrimiento.

## **Artículo 57.- Procedimiento Disciplinario.**

El Expediente Disciplinario debe respetar las siguientes normas:

- a) Se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno, tanto de oficio como a instancia de parte, independientemente de la condición de colegiado o no del denunciante.
- b) Con anterioridad a la iniciación del expediente, podrá acordarse la incoación de un Expediente de Información previa, cuya única finalidad será determinar si procede o no incoar el correspondiente Expediente Disciplinario.
- c) La resolución del procedimiento sancionador deberá emitirse dentro del plazo máximo de seis meses desde la fecha del acuerdo de oficio que inicie el expediente sancionador.

El plazo de seis meses, a petición del Instructor y cuando la complejidad del caso lo

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

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

### **Artículo 58.- Procedimiento Abreviado.**

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

- a) La Junta de Gobierno notificará al interesado la incoación de dicho procedimiento y una propuesta de resolución, concediendo un plazo máximo de diez días para que formule alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes en su defensa.
- b) Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo otorgado para ello, la Junta de Gobierno resolverá sin más trámite.

### **Artículo 59.- Procedimiento Ordinario.**

1. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolver podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existen elementos de juicio suficientes para ello. No se podrán tomar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados, o bien que impliquen la violación de derechos amparados por las leyes.
2. La Junta de Gobierno, al acordar la incoación del expediente, designará un Instructor entre uno de sus miembros u otro colegiado. El Instructor renunciará a su función siempre que este incurso en una causa de abstención, pudiendo ser recusado por la Junta de Gobierno si es aceptada la causa de recusación propuesta por el expedientado.
3. Sólo se consideran causas de abstención o de recusación el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, la amistad íntima o enemistad manifiesta o tener interés personal, directo o indirecto, en el asunto.
4. A los efectos del ejercicio del derecho de recusación, el nombramiento del Instructor será notificado al expedientado, quien podrá hacer uso de tal derecho en el plazo de cinco días del recibo de dicha notificación.
5. El expedientado puede nombrar a un colegiado para que actúe de Defensor, disponiendo de diez días hábiles, a partir del recibo de la notificación, para comunicar a la Junta de Gobierno dicho nombramiento, debiendo acompañar la aceptación del mismo por parte del interesado. El Defensor asistirá a todas las diligencias propuestas por el Instructor y podrá proponer la práctica de otras en nombre de su defendido.

Asimismo, el expedientado podrá acudir asistido de Letrado.

6. Compete al Instructor disponer la aportación de los antecedentes que estime necesarios y ordenar la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos o a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.
7. El Instructor notificará a los expedientados en forma escrita el pliego de cargos, en el que constarán con precisión los que contra ellos se deduzcan, concediéndoles un plazo improrrogable de ocho días a partir de la notificación, para que lo contesten y propongan los medios de prueba que estimen oportunos. En la notificación se advertirá al interesado que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, el pliego de cargos podrá ser considerado Propuesta de Resolución.
8. Contestado el pliego de cargos, el Instructor admitirá o rechazará de forma motivada las pruebas propuestas, acordando la práctica de las admitidas y cuantas otras actuaciones considere convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.
9. Terminadas las actuaciones, el Instructor formulará Propuesta de Resolución, que deberá notificar por copia literal al expedientado, que dispondrá de un periodo de ocho días desde el recibo de la notificación para examinar el expediente y presentar escrito de alegaciones.
10. De la Propuesta de Resolución y, en su caso, las alegaciones del imputado, se dará traslado a la Junta de Gobierno para que dicte la resolución apropiada.
11. La decisión por la que se ponga fin al Expediente Sancionador, habrá de ser motivada, y en ella no se podrán aceptar hechos ni fundamentos distintos de los que sirvieron de base al pliego de Cargos y a la Propuesta de Resolución, sin perjuicio de su distinta valoración.
12. Contra la resolución que ponga fin al expediente podrá el interesado interponer Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes desde la notificación de la misma. La interposición de dicho recurso suspenderá la ejecución del acuerdo recurrido. Dicha suspensión se levantará una vez se resuelva el recurso.
13. Contra la resolución del Recurso de Reposición, que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso - Administrativo ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

## **Artículo 60.- Sanciones.**

Las sanciones que pueden aplicarse son las siguientes:

1. Por faltas leves:
  - a) Amonestación verbal.
  - b) Amonestación escrita.
2. Por faltas graves:
  - a) Amonestación escrita con apercibimiento de suspensión.
  - b) Suspensión de la condición de colegiado y en el ejercicio de la profesión por un periodo no superior a tres meses.
  - c) Suspensión para el desempeño de cargos colegiales, por un plazo no superior a 6 meses.

3. Por faltas muy graves:
  - a) Suspensión de la condición de colegiado y del ejercicio de la profesión por un plazo superior a tres meses y no superior a un año.
  - b) Expulsión del Colegio.
  - c) Suspensión o inhabilitación para el desempeño de cargos colegiales por un plazo no superior a 1 año.

### **Artículo 61.- 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 por falta leve prescriben al año, por falta grave a los dos años y por falta muy grave a los tres años. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

### **Artículo 62.- Cancelación.**

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

## TÍTULO VIII. Del Régimen Jurídico

### **Artículo 63.- Presunción de validez.**

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

### **Artículo 64.- Agotamiento de la vía administrativa y Recurso Potestativo de Reposición.**

Los actos de los Órganos Colegiales agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse Recurso Contencioso - Administrativo conforme a la Ley Jurisdiccional. También podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes y contra la resolución del mismo, que tendrá que producirse en el mismo plazo, se podrá interponer Recurso Contencioso - Administrativo.

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

### **Artículo 65.- Nulidad de pleno derecho de los actos de los Órganos Colegiales.**

Se consideran nulos de pleno derecho los actos de los Órganos Colegiales en los casos siguientes:

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

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

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

## **TÍTULO IX.- Modificación de Estatutos**

### **Artículo 66.- Procedimiento.**

Los Estatutos del Colegio se modificarán Previo acuerdo de la Junta de Gobierno o la Asamblea General, así como a propuesta del 30% del censo de los Colegiados de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 25 para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria.

Una vez aprobada la modificación de los Estatutos, se notificará a la Consejería competente de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## **TÍTULO X.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución.**

### **Artículo 67.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución.**

1. La segregación o, en su caso, fusión o absorción requerirá previo acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria expresamente convocada al efecto, a la que deberá concurrir un número de colegiados no inferior a la mitad más uno de los miembros del Censo. Para su aprobación se deberá obtener la mitad más uno de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece el artículo 8 de la Ley 2/1998, de 12 de marzo, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón podrá disolverse cuando así lo imponga directamente la Ley, o mediante acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria, expresamente convocada al efecto, a la que deberá concurrir un número de colegiados no inferior al setenta por ciento de los miembros del censo, y se apruebe por la mitad más uno de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece el artículo 8 de la Ley 2/1998, de 12 de marzo, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### **Disposiciones Transitorias**

#### *Primera.*

Se consideran a todos los efectos miembros del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Aragón, sin necesidad de solicitud de colegiación, a quienes se hayan incorporado efectivamente al Censo de Ingenieros Técnicos en Informática en la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo con los Estatutos Provisionales, siempre que hubieran hecho efectiva la cuota de ingreso o inscripción .

Segunda.

La Comisión Gestora presentará a la Junta de Gobierno electa en la Asamblea Constituyente el estado de cuentas resultante de los gastos e ingresos producidos durante el proceso constituyente, levantándose un Acta que será suscrita conjuntamente por los Decanos, Presidentes y Secretarios de las mismas, pudiendo hacer constar en la misma las observaciones que estimen pertinentes.

Tercera.

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

Cuarta.

Se autoriza a la Junta de Gobierno para que fije las cuotas iniciales, tanto de Incorporación al Colegio, como la Anual, que serán ratificadas en la primera Asamblea Ordinaria que se celebre.

### *Disposición Final*

Primera.

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

Segunda.

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

Tercera.

En lo no previsto expresamente en los presentes Estatutos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Colegios Profesionales de 1974 modificada parcialmente por las Leyes 74/1978 de 26 de Diciembre y 7/1997 de 14 de Abril y la Ley 4/1999 de 31 de marzo de La Rioja que regula los Colegios profesionales y en los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Ingeniería en Informática en su redacción vigente.