



CPITINA

Colegio Profesional de
Ingeniería Técnica en
Informática de Navarra

Estatutos del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra

Marzo 2017

Versión: 2.1

Índice de contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales	1
TÍTULO II. Fines y Funciones del Colegio	9
TÍTULO III. De la Colegiación	14
TÍTULO IV. De los Órganos de Gobierno.....	20
TÍTULO V. Del régimen económico	36
TÍTULO VI. De los empleados del Colegio.....	38
TÍTULO VII. Del régimen disciplinario	39
TÍTULO VIII. Del régimen jurídico.....	46
TÍTULO IX.- Del régimen de Distinciones	48
TÍTULO X.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución	49
Disposiciones Transitorias.....	51
Disposiciones Finales.....	52

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Denominación.

1. La denominación del presente Colegio Profesional es la de “***Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra***”.
2. El acrónimo del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra es “***CPITINA***”

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica.

1. El Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra es una Corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia y con capacidad plena para el cumplimiento de sus fines.
2. La estructura interna y el funcionamiento del Colegio serán democráticos. Su organización y funcionamiento se encuentra sujeto al principio de transparencia en su gestión, gozando de plena autonomía, en el marco de los presentes Estatutos.
3. El Colegio agrupa a las personas que se encuentre en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - a) Título universitario oficial, de conformidad con el Real Decreto 1460/1990, de 26 de octubre, por el que se establece el título universitario oficial de Ingeniero técnico en Informática de Gestión y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquel o con el Real Decreto 1461/1990, de 26 de octubre, por el que se establece el título universitario oficial de Ingeniero técnico en Informática de Sistemas y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquel, o bien título de Diplomado en Informática de conformidad con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre.
 - b) Título universitario Oficial de Grado vinculado con la profesión de ingeniero técnico en informática, y que cumplan con las condiciones establecidas en el anexo II del Acuerdo del Consejo de Universidades por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática e

Ingeniería Química, publicado mediante Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades.

- c) Título universitario declarado equivalente a los títulos universitarios españoles de Grado vinculados con la profesión de ingeniero técnico en informática, correspondiente al campo específico Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) del anexo II del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Artículo 3.- Ámbito Territorial.

1. El ámbito territorial del presente Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática, es el de la Comunidad Foral de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 9/2015, de 18 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica Informática de Navarra

Artículo 4.- Sede del Colegio.

1. La Asamblea General del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra decidirá la ubicación de las sedes, tanto física y virtual, así como la dirección de la ventanilla única del Colegio.

Artículo 5.- Régimen Jurídico.

1. El Colegio queda sujeto a la Constitución y a la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra. Asimismo, se regirán por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, por Ley Foral 3/1998, de 6 de abril, de Colegios Profesionales de Navarra, por la Ley Foral 9/2015, de 18 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra, por el Real Decreto 517/2015, de 19 de junio, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática y de su Consejo General, por la legislación estatal básica o de aplicación directa o general que afecte a estos Colegios, por la legislación sobre colegios profesionales que, en desarrollo de la legislación estatal, apruebe la Comunidad Foral de Navarra, en el ámbito de sus competencias y territorios.

Artículo 6.- Actos y resoluciones corporativas.

1. Los actos y resoluciones del Colegio serán ejecutivos cuando estén sujetos a Derecho administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en su caso, en la legislación de la Comunidad Foral de Navarra.
2. Los actos y resoluciones del Colegio podrán recurrirse en alzada en el plazo de un mes ante el Consejo General, siempre y cuando no se disponga otra cosa en la normativa de la Comunidad Foral en materia de Colegios Profesionales.
3. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona física o jurídica podrá dirigirse al Consejo General para plantear cualquier tipo de queja o reclamación, en relación a cualquier asunto relacionado con la organización colegial o la profesión de ingeniería técnica informática. Con carácter previo a la presentación de una queja o reclamación ante el Consejo General relativa a una actuación del Colegio, deberá presentarse aquella ante el Colegio, si así lo prevé la legislación de la Comunidad Foral.
4. Los actos y resoluciones relativos a sus relaciones laborales o civiles estarán sujetos al régimen jurídico correspondiente.

Artículo 7.- Ventanilla Única.

1. El Colegio dispondrá de una dirección web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, quienes integran la profesión puedan, a través de un único punto, por vía electrónica y de manera no presencial:
 - a) Realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, sin que dicha vía no presencial se vea gravada por sobrecoste alguno respecto a la vía presencial.
 - b) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
 - c) Obtener toda la información y formularios necesarios para su baja en el Colegio
 - d) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la consideración de interesados, recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite

- preceptivos y la resolución de los expedientes, incluida la notificación de los disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
- e) Ser convocados a las Asambleas Generales y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio.
2. La ventanilla única contendrá la información a que se refiere la legislación básica sobre Colegios Profesionales para la mejor defensa de los derechos de la ciudadanía destinataria de la actividad de los profesionales que agrupa el Colegio, en especial el acceso al registro de personas colegiadas, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional, organización colegial de destino y situación de habilitación profesional. Así mismo deberá contemplar las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre un ciudadano y un colegiado o el Colegio.
3. Con el fin de garantizar los principios de interoperabilidad entre los Colegios y Consejos y de accesibilidad de las personas con discapacidad, recogidos ambos en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, el Colegio creará y mantendrá las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad.

Artículo 7.- Servicio de atención a consumidores y usuarios

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

4. La presentación de quejas y reclamaciones se podrá realizar personalmente o por vía electrónica, a través del punto de acceso electrónico único de la organización colegial.

Artículo 9.- Comunicaciones.

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

1. Serán válidos, en todo caso, los procedimientos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción actualizada.
2. Adicionalmente el Colegio y sus colegiados podrán utilizar procedimientos de comunicación distintos a los anteriores cuando dicho procedimiento se haya establecido formalmente en los presentes estatutos o por acuerdo de su Asamblea General.
3. Cuando se realicen envíos a correos electrónicos individuales (es decir no a listas de distribución) además del destinatario o destinatarios como tal, se incorporará como destinatario adicional alguna cuenta del Colegio, de modo que su recepción en dicha cuenta sirva de acreditación del envío realizado.
4. Sin perjuicio de todo lo anterior las convocatorias de Asambleas y procesos electorales incluirán necesariamente el envío por un medio fehaciente (correo postal, correo electrónico, u otros medios equivalentes) y la publicación del anuncio correspondiente en la portada de la página web de la entidad y de modo público.
5. El Colegio procurará adecuar la naturaleza del procedimiento a la trascendencia del objeto de la comunicación, utilizando procedimientos tanto más cercanos o equivalentes a los del apartado 1 cuanto más afecten a derechos y obligaciones individuales.
 - a) En las relaciones de las instituciones de las organizaciones colegiales, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, y con objeto de lograr la máxima agilidad y eficiencia de costes, el medio habitual de comunicación será el correo electrónico a la dirección que la organización colegial haya establecido en sus datos institucionales básicos o, en su caso, a la dirección adicional que, al efecto, la organización colegial establezca. Cuando se requiera acuse de recibo de una comunicación, el Secretario de la organización colegial será el responsable de velar por su realización en un plazo máximo de 48 horas en día hábil desde su envío. Ante un acuse de

recibo no realizado la organización colegial repetirá una segunda comunicación con la misma fórmula, incluyendo direcciones institucionales adicionales que al efecto la organización colegial haya establecido, realizándose de forma fehaciente

- b) Del mismo modo, las comunicaciones habituales del Colegio con el Consejo se realizarán de manera análoga por correo electrónico y acuse de recibo a la dirección de la Secretaría del Consejo, salvo directriz en contra específica, establecida por el Consejo, los presentes Estatutos o la legislación vigente. La reiterada omisión del acuse de recibo o de la recepción de las comunicaciones realizadas de forma fehaciente, podrá ser considerada como negligencia a los efectos previstos en los presentes Estatutos.
6. Los actos sometidos al Derecho Administrativo se notificarán con arreglo a las normas que rigen el Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10.- Relaciones con otros Organismos Profesionales y Públicos.

1. La representación institucional del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra, 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 de la Comunidad Foral de Navarra, 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 o internacional.

Artículo 11.- Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática.

El Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática es el organismo representativo y coordinador superior de la organización colegial.

1. El Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra se integrará en el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en

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 en 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.
4. El Colegio deberán satisfacer las aportaciones económicas aprobadas por la Asamblea General del Consejo General

Artículo 12.- Memoria anual.

1. El colegio estará sujeto al principio de transparencia en su gestión. Para ello, el colegio elaborará una memoria anual, que contendrá, al menos, la siguiente información:
 - a. Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados, especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
 - b. Importe de las cuotas aplicables, desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
 - c. Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren y de la sanción impuesta, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - d. Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - e. Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.

- f. Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.
 - g. Información estadística sobre el visado.
2. La memoria anual, se hará pública, a través de la página Web del colegio, en el primer semestre de cada año.

TÍTULO II. Fines y Funciones del Colegio

Artículo 13.- Fines del Colegio.

Son fines fundamentales del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra en su ámbito territorial:

1. La ordenación, en el ámbito de su competencia, del ejercicio de la profesión de Ingeniería Técnica en Informática, de acuerdo con los criterios básicos que establezca el Consejo General, para velar por la ética y la dignidad profesional y el respeto debido a la sociedad.
2. La representación exclusiva de la profesión en cuestiones del ámbito de la Comunidad Foral de Navarra. y la defensa de la profesión y de los intereses profesionales de los colegiados.
3. La protección de los intereses de los consumidores y usuarios, respecto de los servicios de dichos profesionales.
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, en su ámbito territorial y en el marco de sus competencias, por el cumplimiento de los preceptos constitucionales sobre el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos, entre los que se encuentra el derecho a la propia imagen.
6. Promover el progreso de la sociedad de la información y el conocimiento, y su contribución al interés general.
7. La defensa y promoción de la Ingeniería Técnica en Informática como profesión, a través de cuantas actividades puedan contribuir a su desarrollo y avance.
8. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados. Para ello se promoverá la formación y perfeccionamiento de éstos.
9. Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y entre éstos y los demás profesionales, así como en general, promover la igualdad entre los sexos.
10. Fomentar la solidaridad profesional y promover el progreso de la Ingeniería Técnica en Informática y el aumento de las competencias y del prestigio de la profesión.

11. Fomentar por sí, 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.
12. Cualesquiera otros fines que le atribuya la Ley, los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática y los presentes Estatutos, y que contribuyan al desarrollo de la Ingeniería Técnica en Informática y de la sociedad en su conjunto.

Artículo 14.- Funciones.

Para el cumplimiento de sus fines esenciales, corresponden al Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra, en su ámbito territorial, las siguientes funciones:

1. Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas o delegadas por las Administraciones públicas y asesorar a los organismos de la Administración del Estado, de las Administración de la Comunidad Foral de Navarra, de las Entidades que integran la Administración Local, personas o entidades públicas o privadas y a sus propios colegiados, emitiendo informes, elaborando estadísticas, resolviendo consultas o actuando en arbitrajes técnicos y económicos a instancia de las partes.
2. Participar en los consejos u órganos consultivos de la Administración pública en materia de su competencia y estar representados en los Consejos Sociales y Patronatos Universitarios, en los términos legalmente establecidos.
3. Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial sobre los colegiados.
4. Facilitar a los Juzgados y Tribunales, conforme a las leyes, la relación de profesionales que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos directamente, según proceda.
5. Ostentar, en su ámbito competencial, la representación y defensa de los derechos e intereses de la profesión ante toda clase de Instituciones, Juzgados, Tribunales, Administraciones públicas, Entidades sociales y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales generales o colectivos de la profesión.
6. Examinar y denunciar las cuestiones relacionadas con el intrusismo en la profesión y ejercer las acciones que las leyes establezcan para evitarlo sin perjuicio de las actuaciones de inspección y sanción a las que está obligada la Administración.

7. Recoger y encauzar las aspiraciones de la profesión, elevando a los órganos de la Administración pública correspondiente cuantas sugerencias guarden relación con el perfeccionamiento y con las normas que rijan la prestación de servicios propios.
8. Visar los proyectos y demás trabajos profesionales de los colegiados, a petición expresa de los clientes, garantizando la titulación y la habilitación de las personas que los suscriben, así como la autenticación, el registro y la custodia.
9. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales devengados en el ejercicio libre de la profesión, cuando el colegiado lo solicite expresamente, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determine en los estatutos particulares de cada Colegio.
10. Informar y dictaminar en los procedimientos administrativos o judiciales en que se discutan cuestiones relacionadas con los honorarios profesionales de los colegiados y establecer baremos orientativos a los solos efectos de tasación de costas.
11. Intervenir, en vía de conciliación o arbitraje, en las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados o entre éstos y sus clientes y, resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir.
12. Crear y mantener los Registros de Colegiados.
13. Crear y mantener una ventanilla única, en los términos previstos en la ley.
14. Elaborar y publicar una memoria anual, en los términos previstos en la ley y en estos Estatutos.
15. Crear y mantener un servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios.
16. Participar en la elaboración de los planes de estudio e informar las normas de organización de los centros docentes correspondientes a las profesiones respectivas, siempre que lo soliciten dichos centros, manteniendo permanente contacto con los mismos y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos profesionales.
17. Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes, los estatutos generales de la organización colegial y los estatutos particulares de cada Colegio y reglamentos de régimen interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales, en materia de su competencia.

18. Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados, velando porque estos desarrollen su actividad profesional en régimen de libre competencia, con sujeción a los límites establecidos en la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, en la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal y en la Ley 34/1998, de 11 de noviembre, General de Publicidad.
19. Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión y otros análogos, contribuyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.
20. Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación, que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea o de las Instituciones de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
21. Ejercer las funciones de autoridad competente en los términos reflejados en la legislación vigente y específicamente en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
22. La protección de los intereses de los consumidores y usuarios, respecto de los servicios de dichos profesionales.
23. Impulsar y desarrollar la mediación, así como desempeñar funciones de arbitraje, nacional e internacional, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente
24. Cualquier otra función que redunde en beneficio de los intereses de los colegiados o de la ingeniería técnica en informática y que la legislación vigente otorgue a los Colegios Profesionales.

Artículo 15.- Visado de proyectos.

1. Dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico, el Colegio podrá ofrecer servicios de visado a los colegiados, que tendrá carácter voluntario.
2. Las solicitudes podrán tramitarse por vía electrónica.
3. El visado comprobará la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, utilizando para ello los registros de colegiados, así como la corrección e

integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con las normas por las que éste se rija o sean aplicables.

4. Asimismo, el visado expresará de forma clara cuál es su objeto, detallando los extremos sometidos a control e informará sobre la responsabilidad subsidiaria que asume el Colegio por los daños derivados de un trabajo profesional visado por propio el Colegio, siempre que dichos daños tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto por el Colegio al visar el trabajo profesional y que guarden relación directa con los elementos que han sido visados en ese trabajo concreto.
5. El visado no comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional. Tampoco comprenderá los honorarios profesionales ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.
6. Igualmente deberá incluir aquellos aspectos que las normas del Estado o de la Comunidad Foral de Navarra encomienden al Colegio, dentro del ordenamiento del ejercicio de la profesión.
7. El Colegio definirá reglamentariamente el contenido administrativo del visado así como la contraprestación económica correspondiente que deberá ser razonable, no abusiva ni discriminatoria.
8. El reglamento sobre el visado de proyectos se publicará en la página web del Colegio

TÍTULO III. De la Colegiación

CAPÍTULO I.- Adquisición de la condición de miembro colegiado

Artículo 16.- Colegiación.

1. El Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra integrará a profesionales que se encuentren en posesión de, al menos uno, de los títulos referidos en el artículo 2 "*Naturaleza Jurídica*", punto 3 de estos mismos estatutos
2. La colegiación tendrá carácter voluntario, salvo disposición legal que prevea lo contrario. A tal fin el Colegio dispondrán de los medios necesarios para que los solicitantes puedan tramitar su colegiación por vía electrónica, a distancia y de forma gratuita en los términos de la legislación básica sobre colegios profesionales.
3. De acuerdo a la Ley el importe de los derechos de colegiación no podrá superar al de los costes de su tramitación.

Artículo 17.- Solicitud de Colegiación.

1. Para ser admitidos en el Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra, se acompañará a la solicitud documento acreditativo de estar en posesión de las titulaciones previstas en el artículo 2 punto 3 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 que estime oportunas.

Artículo 18.- 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 19.- Traslado de la Actuación Profesional de Colegiados

1. Los profesionales ejercientes inscritos en cualquier otro Colegio de Ingeniería Técnica en Informática del territorio español, podrán ejercer la profesión en el ámbito de este Colegio sin necesidad de habilitación alguna. Además, el Colegio no podrá exigirles comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquellas que exijan habitualmente a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.
2. En caso de ejercicio profesional en territorio distinto al de la colegiación, y a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que correspondan al Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de los consumidores y usuarios, los Colegios deberán utilizar mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional surtirán plenos efectos en toda España.
3. En el caso de desplazamiento temporal u ocasional de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto, sobre reconocimiento de cualificaciones profesionales, en el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006, relativas al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos del ejercicio de la profesión de abogado.

CAPÍTULO II.- Miembros del Colegio

Artículo 20.- Miembros del Colegio.

1. Los miembros ordinarios del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra serán aquellas personas que, estando en posesión de alguna de las titulaciones indicadas en el artículo 2 de estos estatutos, hayan cumplimentado los trámites de Colegiación y su solicitud haya sido aprobada por la Junta de Gobierno. Los miembros ordinarios del colegio podrán ser ejercientes o no ejercientes.
2. Si expresamente no se especifica lo contrario, los artículos de estos Estatutos y las normas colegiales en general, se entienden referidos únicamente a los Colegiados Ordinarios.

Artículo 21.- Otras relaciones con el Colegio.

1. Se establecen dos figuras especiales de relación con el Colegio:
 - a Colegiados de Honor
 - b Pre-Colegiados
2. Se podrá conceder la distinción de Colegiado de Honor a aquellas personas físicas o jurídicas que hayan contraído méritos profesionales o académicos respecto de profesionales de la Ingeniería Técnica en Informática, o en relación a las ciencias y tecnologías de la información en general, o respecto a la organización colegial en general o de un Colegio en particular. Asimismo, podrán recibir la mención honorífica quienes hayan destacado por su especial labor en interés de la ciudadanía en materia de Ingeniería Técnica en Informática. Colegiado de Honor es una distinción otorgada por la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno. Los Colegiados de Honor serán miembros únicamente a efectos honoríficos.
3. Los Pre-Colegiados son los estudiantes de las carreras universitarias indicadas en el artículo 2, punto 3, que se encuentren cursando el último año de la titulación y soliciten el acceso a esta figura especial de relación con el Colegio. En ningún caso los pre-colegiados serán miembros del Colegio ni participarán de la colegiación ni del ejercicio profesional.
4. Las normas de relación con las figuras indicadas en este artículo se desarrollarán en los Reglamentos de Régimen interior del Colegio.

CAPÍTULO III.- Pérdida de la condición de miembro colegiado

Artículo 22.- Pérdida de la condición de miembro Colegiado.

1. La condición de persona colegiada se perderá por alguna de las causas siguientes:
 - a) Incapacidad legal decretada por resolución judicial firme.
 - b) Separación o expulsión como consecuencia del correspondiente expediente disciplinario.
 - c) Falta de pago de las cuotas ordinarias correspondientes a un año o una extraordinaria.
 - d) Baja voluntaria comunicada por escrito a la Junta de Gobierno.
 - e) Fallecimiento.
2. En todo caso, la pérdida de la condición de persona colegiada por las causas de los apartados a), b) y c) deberá ser comunicada por escrito fehacientemente al interesado, momento en que surtirá efectos.
3. Si cualquier colegiado incurriese en mora, el Colegio le requerirá para que satisfaga su deuda. Si pasare otro mes desde el requerimiento sin que hiciese efectivo sus débitos colegiales, el colegiado moroso quedará automáticamente suspendido de los derechos que le reconocen los presentes Estatutos. La suspensión se mantendrá hasta el debido cumplimiento de sus deberes económicos colegiales, sin perjuicio de su eventual reclamación judicial por la vía procedente. El Colegio podrá tramitar la baja definitiva del colegiado.
4. La pérdida de la condición de persona colegiada, no exime al mismo del cumplimiento de las obligaciones vencidas y no satisfechas.

CAPÍTULO IV.- Derechos y obligaciones de los colegiados**Artículo 23.- Derechos de los Colegiados.**

1. Los colegiados ordinarios tendrán derecho a disfrutar, en condiciones de igualdad, de todos los servicios, facultades y prerrogativas que resulten de los presentes Estatutos y de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno y, específicamente tienen derecho a:
 - a) Concurrir, con voz y voto, a las Asambleas.
 - b) Dirigirse a los órganos de gobierno formulando peticiones y quejas, y recabando información sobre la actividad colegial.

- c) Elegir y ser elegido para cargos directivos en las condiciones que señalen los presentes estatutos.
- d) Requerir la intervención del Colegio o su informe, cuando proceda.
- e) Ser amparado por el Colegio en cuanto afecte a su condición de profesional de la Ingeniería Técnica en Informática.
- f) Disfrutar de las concesiones, beneficios, derechos y ventajas que se otorguen a los colegiados en general, para sí o para sus familias.
- g) Los colegiados incurso en cualquier expediente incoado por el Colegio tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación recabando la oportuna información en las oficinas del Colegio.
- h) No soportar otras cargas corporativas, más que las previstas por las leyes y estos Estatutos, acordadas válidamente por los órganos colegiales competentes.
- i) Realizar, a través del sistema de ventanilla única, los trámites necesarios y obtener la información precisa para el acceso a su actividad profesional y su ejercicio, incluyendo la colegiación y la baja de forma electrónica.

Los miembros Colegiados de Honor no podrán tener derecho en ningún caso a lo dispuesto en los párrafos a), c) y e)

Artículo 24.- Obligaciones de los Colegiados.

1. Son deberes generales de todos los colegiados:
 - a) Someterse a la normativa legal y estatutaria, a las normas y usos propios de la deontología profesional y al régimen disciplinario colegial.
 - b) Observar una conducta digna de su condición profesional y de cargo profesional que ejerza, desempeñándolo con honradez, celo y competencia.
 - c) Establecer, mantener y estrechar las relaciones de unión y compañerismo que deben existir entre todos los profesionales de la Ingeniería Técnica en Informática.
2. Son deberes especiales de todos los colegiados:
 - a) Contribuir puntualmente al sostenimiento económico del Colegio.

- b) Declarar en debida forma su situación profesional y los demás actos que le sean requeridos en su condición de colegiado, relativos a sus derechos y obligaciones colegiales.
- c) Acatar y cumplir los acuerdos que adopten los órganos corporativos en la esfera de su competencia.
- d) Comunicar al Colegio respectivo cuantas circunstancias de orden profesional sean requeridas para el cumplimiento de las funciones colegiales.

TÍTULO IV. De los Órganos de Gobierno

Artículo 25.- Órganos Rectores del Colegio.

1. Los órganos de gobierno del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra son:
 - a) La Asamblea General.
 - b) La Junta de Gobierno.
 - c) El Decanato

CAPÍTULO I.- La Asamblea General

Sección Primera: Naturaleza jurídica

Artículo 26.- Naturaleza Jurídica.

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

Sección Segunda: Clases de Asambleas Generales

Artículo 27.- Tipos de Asambleas Generales.

1. Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Artículo 28.- Asamblea General Ordinaria.

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

- a) Informe del Decano del Colegio, tanto de su gestión como de la Junta de Gobierno, y reseña de los acontecimientos más importantes que hayan tenido lugar durante el año anterior, relacionados con el Colegio.
 - b) 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.
 - c) Aprobación de presupuestos, balances y cuentas anuales del año anterior.
 - d) Aprobación del plan anual de gobierno, así como los presupuestos del año en curso, y las habilitaciones de crédito.
 - e) Propositiones
 - f) Aprobación de las proposiciones que se consignent en la convocatoria.
 - g) Ruegos y preguntas.
2. Diez días antes de la Celebración de la Asamblea General Ordinaria, los colegiados podrán presentar las proposiciones que deseen someter a la deliberación y acuerdo del Colegio, las cuales serán necesariamente incluidas por la Junta de Gobierno en la sección del orden del día denominado “ruegos y preguntas”. Dichas proposiciones deberán ser presentadas por escrito.
 3. Al darse lectura en la Asamblea General Ordinaria de las proposiciones incluidas en el orden del día al amparo de lo dispuesto en el apartado anterior, la propia Asamblea General Ordinaria acordará si procede o no, abrir discusión sobre ellas.
 4. Independientemente de lo dispuesto en el apartado anterior, la Junta de Gobierno podrá incluir en la sección de ruegos y preguntas cualquier proposición que se le presente con la antelación suficiente, si previamente acordase la Junta hacerla suya.
 5. En la Asamblea General Ordinaria se elegirán los cargos vacantes en la Junta de Gobierno cuando proceda.

Artículo 29.- Asamblea General Extraordinaria.

1. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá siempre que así lo acuerde el Decano del Colegio, la Junta de Gobierno o cuando así lo propongan el treinta por ciento del Censo de los colegiados, con expresión de los asuntos concretos que hayan de tratarse en ellas.
2. Solo por resolución motivada y en el caso de que la proposición sea ajena a los fines atribuidos a la corporación, podrá denegarse la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, sin perjuicio de los recursos que pudieren corresponder a los peticionarios.

3. En la Asamblea General Extraordinaria no habrá turnos para ruegos y preguntas, solo podrán tratarse los asuntos expresados en la convocatoria.
4. La Asamblea General Extraordinaria será competente para:
 - a) Modificar los Estatutos del Colegio.
 - b) Autorizar a la Junta de Gobierno para la enajenación de bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Corporación.
 - c) Censurar la actuación de la Junta de Gobierno o de sus miembros.
 - d) Acordar la fusión, absorción, segregación y disolución del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra.
 - e) Formular peticiones a los poderes públicos conforme a las leyes, así como cualquier tipo de proposición dentro del marco de la legislación vigente.
 - f) Aprobar el reglamento de régimen interno.
 - g) Aprobar el código deontológico.
 - h) En general conocer de todo aquello que le someta la Junta de Gobierno, así como que le pueda corresponder por la ley o reglamento o por el presente Estatuto y afecte a los intereses del Colegio y de sus colegiados.
5. El proceso de aprobación o modificación de los estatutos deberán obligatoriamente proporcionar mecanismos de participación y propuesta de enmiendas para todos los miembros de la Asamblea General, con carácter previo a la misma y con plazos y procedimientos adecuados al efecto

Artículo 30.- Asamblea General Extraordinaria para la moción de censura.

1. La petición de moción de censura contra la Junta de Gobierno deberá ir suscrita al menos por el treinta por ciento del Censo de los colegiados, expresando con claridad las razones en que se fundamenten y proponiendo una lista alternativa de miembros a la Junta de Gobierno.
2. Una vez recibida la moción de censura contra la Junta de Gobierno, el Secretario 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 33 de los presentes Estatutos, siendo desestimada en caso de no reunir alguno de estos dos requisitos. Deberá adjuntarse el nombre, número de miembro colegiado y firma de los colegiados que la suscriben.
3. La Asamblea General Extraordinaria tendrá como único punto del orden del día la aprobación o denegación de la moción de censura. El voto será personal y directo, no admitiéndose el voto por correo.
4. La aprobación de la moción de censura requerirá el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los votos individuales válidos emitidos. Si la moción

de censura no fuere aprobada por la Asamblea General Extraordinaria, no podrá presentarse otra en el periodo de un año contado a partir de la fecha de la votación.

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

Sección Tercera: Disposiciones Comunes

Artículo 31.- Convocatoria.

1. La Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria, será convocada con una antelación mínima de veinte días, salvo en los casos de urgencia en los que, a juicio del Decano del Colegio deba reducirse el plazo. Las Asambleas Generales Extraordinarias deberán celebrarse en el plazo máximo de un mes desde el acuerdo del Decano o de la Junta de Gobierno o de la presentación de la solicitud.
2. Dicha convocatoria se insertará en el tablón de anuncios del Colegio y de las posibles Delegaciones, así como, en su caso, en la página Web del mismo, con señalamiento del día, lugar de celebración, hora y el correspondiente Orden del Día.
3. Sin perjuicio de lo anterior, se citará también a los colegiados por comunicación escrita o correo electrónico, en los mismos términos que en el apartado anterior. La citación podrá hacerse por el Decano o por el Secretario del Colegio indistintamente.
4. En los casos de urgencia a los que se refiere el párrafo primero del presente artículo, la citación personal podrá ser sustituida por la publicación de la misma en los medios de comunicación de la Comunidad Foral.
5. En la Secretaría del Colegio, estarán a disposición de los colegiados los antecedentes de los asuntos del Orden del Día de la Asamblea General.

Artículo 32.- Lugar de celebración y Quórum de las Asambleas Generales.

1. 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 33.- Votaciones de las Asambleas Generales.

1. Las Asambleas Generales serán presididas por el Decano o quien estatutariamente le sustituya, actuando de Secretario el que lo sea de la Junta de Gobierno.
2. La votación será pública, bien nominal o a mano alzada, salvo en el supuesto de que un número de colegiados no inferior al diez por ciento de los asistentes solicite que sea secreta. La votación secreta será obligatoria cuando afecte al decoro de los colegiados.
3. Antes de la votación se establecerán turnos de debate sobre el asunto a debatir para lo cual se concederán dos turnos a favor y dos en contra. Los que los hubieren consumido podrán replicar una sola vez. En aquellos casos en que la gravedad o importancia del asunto lo exigiera a juicio del Decano de la Junta de Gobierno podrá ampliarse el número de turnos a favor y en contra. El Decano podrá conceder igualmente el uso de la palabra a otro asistente para contestar alusiones.
4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los colegiados presentes, salvo las excepciones previstas en los presentes Estatutos.
5. Solo se considerarán como votos válidos los correspondientes a los colegiados que estén al corriente de sus contribuciones económicas.

Artículo 34.- Libro de Actas.

1. De las reuniones de la Asamblea General, tanto Ordinarias como Extraordinarias, se levantará Acta por parte del Secretario y será firmada por éste con el visto bueno del Decano.
2. Dicha Acta, certificada por el Secretario y con el VºBº del Decano, tendrá carácter ejecutivo y constituirá medida de prueba de los acuerdos en ella recogidos, quedando registrada en el Libro Oficial de Actas del Colegio.

CAPÍTULO II.- La Junta de Gobierno**Sección Primera: Normas Generales****Artículo 35.- Naturaleza Jurídica.**

1. La Junta de Gobierno es el órgano encargado de la representación general, la dirección, la administración y la gestión ordinaria del Colegio, con respecto a la

voluntad expresada por la Asamblea General. Estará integrada por un Decano, un Vicedecano, un Secretario, un Tesorero y entre uno y cuatro Vocales.

2. Como máximo el 20% de los miembros de la Junta de Gobierno podrán ser colegiados no ejercientes.
3. 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 36.- Funciones de la Junta de Gobierno.

1. Son competencias de la Junta de Gobierno:
 - a) La dirección y administración del Colegio y de los bienes de éste.
 - b) La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
 - c) La preparación de los asuntos que deberán ser tratados por la Asamblea General.
 - d) La promoción de medidas de imagen de la profesión.
 - e) La convocatoria de elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno.
 - f) La designación provisional de miembros de la Junta de Gobierno cuando sus cargos queden vacantes.
 - g) Decidir sobre las solicitudes de colegiación y pre-colegiación, pudiendo delegarse esta facultad en el Decano, para casos de urgencia, que serán sometidos posteriormente a la ratificación de la Junta de Gobierno.
 - h) Velar porque el ejercicio de la profesión no se realice en forma y bajo condiciones contrarias al orden legal y estatutariamente establecido.
 - i) Proponer a la Asamblea General la cuota de ingreso que debe satisfacer cada miembro colegiado por derechos de incorporación, así como las cuotas de percepción periódica, así como la cuantía de las cuotas extraordinarias o derramas a sus colegiados.
 - j) Aprobar los planes de trabajo y acordar la creación de cuantas comisiones, grupos de trabajo o comités sean precisos, otorgándoles las facultades oportunas, y procediendo a su disolución si existieran causas que así lo justifiquen.
 - k) Otorgar distinciones y premios, como el nombramiento de Colegiado de Honor o cualquier otro tipo de distinción honorífica, así como el retirar tales otorgamientos ante los hechos o acontecimientos que la Junta de Gobierno considere suficientes.
 - l) La aprobación del anteproyecto de presupuestos de ingresos y gastos y la propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de presupuestos.
 - m) La aprobación y propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de la cuenta general de tesorería y la liquidación presupuestaria.
 - n) Ejercer la potestad sancionadora, así como autorizar la cancelación de las sanciones.

- o) Relacionarse con el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática, tanto en lo referente a los aspectos institucionales y corporativos de carácter general como para asuntos específicos relativos a los contenidos de la profesión.
- p) Fijar la convocatoria de las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinarias y la confección del correspondiente Orden del Día.
- q) Introducir en los Estatutos las modificaciones prescritas por los Tribunales o por la Administración, sin perjuicio en este último caso del recurso administrativo correspondiente.
- r) Redactar los reglamentos de régimen interno, para desarrollar cuantas cuestiones sobre lo dispuesto en los presentes Estatutos sean necesarios, y elaborar el código deontológico que deberán observar los colegiados en el ejercicio de la profesión. Todos ellos deberán ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria y en ningún caso podrán contradecir o modificar lo dispuesto en estos Estatutos.
- s) Designar, por acuerdo interno de la misma, a los representantes del Colegio en el Consejo General.
- t) 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 37.- Duración de los cargos.

1. La duración del mandato de los miembros de la Junta de Gobierno será de cuatro años.
2. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán ocupar un mismo cargo un máximo de tres mandatos consecutivos.
3. Si alguno de los miembros de la Junta cesara por cualquier causa, la misma Junta podrá designar un sustituto con carácter interino hasta que sea ratificado por la Asamblea General Ordinaria.
4. Los candidatos electos tomarán posesión de sus cargos en el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de las elecciones.
5. Si se produjese la vacante de más de la mitad de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones en el plazo máximo de dos meses.
6. Todo miembro de la Junta de Gobierno incurso en un expediente de responsabilidad disciplinaria será suspendido cautelarmente de su cargo.

Artículo 38.- Reuniones de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al mes, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia, cuando la importancia del asunto lo requiera o lo soliciten la mayoría de sus miembros. Las convocatorias las realizará la Secretaría del Colegio, previo mandato del Decanato, con cinco días de antelación como mínimo. Se informará por escrito o por cualquier otro medio electrónico que garantice el envío, la recepción y lectura electrónica, e irá acompañada del Orden del Día correspondiente.
2. 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.
3. El Decano está facultado para convocar el Pleno con carácter de urgencia, cuando, a su criterio, las circunstancias así lo exijan, bien por escrito, electrónica, telegráfica o por cualquier otro medio que permita la constancia escrita de su realización.
4. Para que puedan adoptarse válidamente los acuerdos bastará la mayoría simple, cualquiera que sea el número de asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Decano.

Artículo 39.- Comisiones delegadas.

1. La Junta de Gobierno podrá crear cuantas Comisiones Delegadas estime pertinentes. A las comisiones podrán pertenecer aquellos colegiados que sean designados por la Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno, designará un Coordinador que presidirá cada Comisión Delegada.
2. Las Comisiones Delegadas se reunirán a convocatoria del Coordinador y, aquellas a las que se otorgue carácter ejecutivo, podrán adoptar acuerdos en relación a las materias que expresamente le delegue la Junta de Gobierno.
3. En cualquier caso, las Comisiones Delegadas darán cuenta a la Junta de Gobierno, a través del Coordinador, de todos sus acuerdos, para su conocimiento.

Artículo 40.- Cese en los cargos.

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

- a) Por terminación del mandato según lo dispuesto en el punto 1 del Artículo 35.
 - 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 por el Decano de la Junta de Gobierno.
 - b) Pérdida de la condición de miembro colegiado.
 - c) Dimisión del interesado que habrá de formalizarse por escrito.

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

Artículo 41.- Atribuciones del Decano del Colegio.

1. El Decano ostenta la representación institucional del Colegio ante toda clase de autoridades y organismos, y velará por el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y de los acuerdos y disposiciones que se dicten por los órganos de gobierno.
2. Además le corresponden las siguientes funciones:
 - a) Presidir las Juntas de Gobierno, las Asambleas Generales y las Comisiones a las que asista, tanto Ordinarias como Extraordinarias, dirigiendo las discusiones, y gozando de voto de calidad en caso de empate en las votaciones.
 - b) Representar al Colegio en todos sus ámbitos de actuación y, en tal calidad, asumir la titularidad de cuantos derechos y deberes incumban al Colegio frente a terceros, públicos o privados.
 - c) Asumir cuantas competencias se deriven de los presentes Estatutos, la legislación vigente, las que sean precisas para llevar a cabo el normal funcionamiento del Colegio o las que le encomiende la Asamblea General.
 - d) El Decano designará, entre los miembros de la Junta de Gobierno, el que deba sustituirlo en caso de no poder asistir, presidir o ejercer en algún momento algún acto o convocatoria que le corresponde de acuerdo con los Estatutos vigentes, en caso de no poder sustituirle el Vicedecano.
 - e) Emitir laudos.

- f) Convocar las Juntas de Gobierno y las Comisiones a que asista.
 - g) Abrir, dirigir y levantar las sesiones, así como firmar las actas que le corresponda, una vez aprobadas.
 - h) Dar el visto bueno a las certificaciones que expida el Secretario.
 - i) Conferir apoderamiento para casos judiciales.
 - j) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio y la movilización de fondos junto al Tesorero.
 - k) Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio.
 - l) Coordinar la labor de los miembros de la Junta de Gobierno.
 - m) Nombrar representantes del Colegio en otras organizaciones profesionales de cualquier ámbito, empresas públicas, universidades y en general cualquier tipo de organización donde el Colegio deba estar representado.
3. Si quien ostente el Decanato cesara en el ejercicio de la profesión, en el plazo máximo de un mes, someterá la continuidad en el ejercicio del cargo hasta agotar el mandato, a la decisión de la Asamblea General del Colegio. De no recibir la confirmación por parte de la Asamblea General, se producirá el cese inmediato del Presidente o Decano y se procederá según dispongan los presentes estatutos.

Artículo 42.- Atribuciones del Vicedecano.

1. Quien ostente el cargo de Vicedecano sustituirá al Decano en caso de vacante, ausencia o enfermedad y en todas aquellas tareas que le encomiende el decanato, siendo necesario informar a éste del desenvolvimiento de sus cometidos.
2. Asimismo, podrá tener cualesquiera otras funciones encargadas por la Junta de Gobierno y no atribuibles al resto de cargos.

Artículo 43.- Atribuciones del Secretario.

1. Sin perjuicio de las otras funciones que se derivan de los presentes Estatutos, de las disposiciones vigentes y de las órdenes emanadas de la Presidencia, corresponden al Secretario las siguientes funciones:
 - a) Redactar y dirigir, según las órdenes que reciba del Decano o de la Junta de Gobierno y con la anticipación debida, los oficios de citación para todos los actos del Colegio.

- b) Mantener constancia documental de los acuerdos de la Asamblea General y la Junta de Gobierno, certificándolos con el visto bueno del Decano, y levantando acta de todas las reuniones.
- c) Llevar los libros necesarios para conseguir el mejor y más ordenado funcionamiento del Colegio, debiendo llevarse en un libro separado todas las sanciones y demás circunstancias que afecten a la vida colegial de cada persona colegiada.
- d) Llevar el registro de entrada y salida de documentos. Si las hay, cuidar el funcionamiento de las oficinas del Colegio y la actuación de todo el personal del mismo.
- e) Revisar cada año las listas de los miembros del Colegio, expresando su antigüedad y domicilio.
- f) Recibir y dar cuenta al Decano de todas las solicitudes y comunicaciones que se reciban en el Colegio.
- g) Expedir certificaciones con el visto bueno del Decano.
- h) Asumir la coordinación administrativa de los distintos órganos y servicios del Colegio, así como la jefatura de personal laboral del Colegio.
- i) Redactar anualmente la Memoria que recoja las vicisitudes del año, que habrá de leerse en la Asamblea General Ordinaria.
- j) Remisión al Consejo General de los datos institucionales básicos del Colegio y velar con diligencia por el cumplimiento de los estatutos particulares en el funcionamiento del Colegio y de los Generales de la Profesión.
- k) Asumir cuantas competencias se derivan de los presentes Estatutos, de los Generales de la Profesión y, de la legislación vigente.

Artículo 44.- Atribuciones del Tesorero.

Son competencias del Tesorero:

- a) Realizar la recaudación y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Pagar los libramientos que serán autorizados con la firma del Decano y del Tesorero.
- c) Informar cuando sea requerido para ello a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos y sobre la marcha del presupuesto, así como formalizar anualmente la memoria y cuentas del ejercicio económico vencido.
- d) Redactar el anteproyecto de presupuestos anuales que la Junta de Gobierno haya de presentar a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria e ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, así como cobrar los rendimientos de los mismos, conjuntamente con el Decano.
- e) Llevar un inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será el administrador.
- f) Llevar y supervisar los libros de contabilidad.
- g) Disposición y cancelación de cuentas bancarias, que serán siempre de disposición mancomunada del Tesorero y uno o más miembros de la Junta de Gobierno

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

Artículo 45.- Atribuciones de los Vocales.

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

- a) Coordinar el trabajo de las comisiones de trabajo, grupos de trabajo o comités que se vayan constituyendo por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- b) Sustituir en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación, inhabilitación o vacante, al Vicedecano, Secretario o Tesorero, a propuesta del Decano.
- c) Llevar a cabo las tareas que les confíe el Decano y colaborar en el desarrollo de las funciones encomendadas a la Junta de Gobierno.

Sección Tercera: Elecciones a la Junta de Gobierno

Artículo 46.- Derecho de Sufragio Activo y Pasivo.

1. Tendrán derecho de sufragio todos los colegiados que estén al corriente de sus obligaciones económicas respecto del Colegio.
2. Para ser elegible como miembro de la Junta de Gobierno se requiere ser miembro ordinario del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra, hallarse al corriente de sus obligaciones económicas respecto al Colegio y no estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria.

Artículo 47.- Procedimiento Electivo.

1. La convocatoria de elecciones a la Junta de Gobierno será anunciada dentro de los diez días naturales siguientes a su adopción, mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede colegial y su difusión y comunicación personal a todos los colegiados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.
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.

3. La composición de la Junta de Gobierno que resulte de las elecciones, será comunicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 3/1998, de 6 de abril, de Colegios Profesionales de Navarra, en un plazo máximo de un mes al órgano de la Comunidad Foral de Navarra competente en materia de colegios profesionales y a la Consejería correspondiente por razón de la profesión. En conformidad con el Real Decreto 517/2015, en el plazo de 5 días desde la constitución de la Junta de Gobierno del Colegio, el Secretario de la Junta de Gobierno, deberá comunicar su composición junto con los datos institucionales básicos al Consejo General. Se entiende por datos institucionales básicos la denominación o denominaciones oficiales del Colegio Profesional, NIF, dirección postal, página web, punto de acceso electrónico único y correo electrónico institucional. Asimismo, se comunicará en el mismo plazo y a los mismos destinatarios cualquier variación posterior en la composición de la Junta de Gobierno y dichos datos institucionales básicos

Artículo 48.- Candidaturas.

1. Las candidaturas a los cargos de la Junta de Gobierno se presentarán en listas cerradas, que serán votadas globalmente.
2. Las candidaturas deberán presentarse por escrito en la sede del Colegio, dentro de los quince días naturales siguientes al anuncio de la convocatoria, deberán incluir los candidatos para cada cargo.
3. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la expiración del plazo para presentar candidaturas, la Junta de Gobierno en funciones comunicará a los representantes de las candidaturas las causas de inelegibilidad apreciadas respecto de todos o algunos de los integrantes de la lista. El plazo para la subsanación es de cuarenta y ocho horas. Deberán cubrirse como mínimo los puestos de Decano, Vicedecano, Secretario, Tesorero y al menos un vocal hasta un máximo de cuatro. En caso contrario la candidatura será desestimada y se tendrá por no presentada.
4. La Junta de Gobierno en funciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la expiración del plazo para subsanar las listas, proclamará la relación de candidaturas admitidas.
5. Al mismo tiempo que se publica la convocatoria de elecciones se expondrá en el tablón de anuncios del Colegio el Censo Electoral, con indicación de un plazo de quince días naturales para formular reclamaciones, que serán resueltas por la Junta de Gobierno en funciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo para formularlas. Notificando la resolución a cada persona colegiada.

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

Artículo 49.- Presentación de una única Candidatura.

1. No se requerirá la celebración de elecciones cuando haya sido proclamada una única lista de candidatos. En estos supuestos, la Junta de Gobierno en funciones levantará Acta, firmada por todos los componentes de la misma, donde se expresará la citada circunstancia y la falta de necesidad de celebrar elecciones, transmitiéndose a la Junta de Gobierno electa.
2. Tras la notificación del Acta a la Junta de Gobierno electa, se expedirán por el Colegio los correspondientes nombramientos, cuya toma de posesión se verificará el día que a tal fin señale la Junta de Gobierno en funciones dentro del plazo establecido en los Estatutos.

Artículo 50.- 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 Decano de la Mesa electoral.
 - b) Voto presencial representado por otro miembro colegiado. A estos efectos, cada asistente a la Asamblea General podrá votar y representar a cualquiera de los colegiados con derecho a voto, pero nadie podrá tener más de diez representaciones, es decir, once votos como máximo, contando el suyo propio. La autorización de representación deberá ser por escrito, con carácter especial para cada convocatoria, firmada por ambos colegiados, el representado y el representante, adjuntando fotocopia del DNI del representado o documento equivalente o del carné de colegiado.
 - c) Voto a distancia por correo postal, según se describe seguidamente.
 - d) Voto a distancia por medio telemático e igualmente con los preceptos descritos seguidamente.
2. Serán nulos los votos a favor de colegiados sin candidatura admitida.
3. El voto a distancia, por correo postal o por medio telemático, se registrará por los siguientes preceptos:
 - a) Cualquier medio de voto a distancia deberá tener garantías de autenticidad y secreto.

- b) Los colegiados que quieran ejercer el voto por correo postal o voto telemático deberán solicitarlo personalmente, para lo que dispondrán de tres posibilidades, siempre acreditando su identidad:
- En comparecencia personal en las oficinas del Colegio, exhibiendo el original de su D.N.I. o documento equivalente o bien el original de su carné de colegiado.
 - Por escrito mediante correo postal dirigido a la Junta de Gobierno en funciones, adjuntando fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente o del carné de colegiado.
 - Por correo electrónico firmado digitalmente o por otro medio telemático que haya establecido el Colegio, siempre que se acredite fehacientemente la identidad del colegiado.
- c) El secretario de la Junta de Gobierno en funciones, tras las verificaciones oportunas, certificará si procede la petición de voto a distancia y tomará nota en el censo para que el día de las elecciones no se realice el voto presencialmente.
- d) Tras la anotación en el censo, el Secretario de la Junta de Gobierno en funciones remitirá a la persona colegiada una papeleta de cada candidatura elegible. Dichas papeletas podrán ser en papel o digital y se podrán enviar bien por correo postal certificado con acuse de recibo, al domicilio que indique en su solicitud o en su defecto al que conste en los archivos del Colegio, bien por medio telemático que igualmente certifique el envío y la recepción. Si este envío es por correo electrónico, se hará a la cuenta con la que el miembro colegiado haya hecho su solicitud de voto a distancia, debiendo el colegiado acusar recibo de su recepción dentro de las siguientes 48 horas. En caso de no recibirse el acuse se procederá al envío por correo postal.
- e) Para el voto por correo postal, la persona colegiada deberá introducir la papeleta doblada en un sobre, sin poner ninguna indicación en el mismo, que lo cerrará. Si se ha enviado una papeleta digital, la persona colegiada deberá imprimirla a papel. Dicho sobre, junto con la fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente, lo introducirá a su vez en otro sobre en el que indicará en su exterior con claridad lo siguiente:

“Contiene papeletas para la elección de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra:

Nombre y apellido

Dirección postal

Nº colegiado

Firma”

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

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

TÍTULO V. Del régimen económico

Artículo 51.- Recursos del Colegio.

1. El Colegio tiene plena capacidad patrimonial para la gestión y administración de sus bienes en cumplimiento de sus fines. La actividad económica se realizará de acuerdo con el procedimiento presupuestario.
2. Los recursos económicos del Colegio estarán constituidos por recursos ordinarios y extraordinarios.

Artículo 52.- Recursos Ordinarios.

Constituyen los recursos ordinarios del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra:

1. Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes o derechos que integran el patrimonio del Colegio
2. Los derechos de incorporación al Colegio, cuotas ordinarias y extraordinarias.
3. Los derechos u honorarios por la emisión de certificaciones, dictámenes, informes u otros asesoramientos o servicios que se le requieran, y sean contemplados por la Ley.
4. La contraprestación por la emisión de certificaciones y visados.
5. Las rentas procedentes de la inversión de los remanentes de ejercicios anteriores.
6. Cualquier otro concepto que legalmente proceda.

Artículo 53.- 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 54.- El Presupuesto.

1. El presupuesto y su liquidación se elaborarán con carácter anual e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos colegiales.
2. La Junta de Gobierno presentará anualmente para su aprobación a la Asamblea General Ordinaria la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y el presupuesto del siguiente ejercicio.

Artículo 55.- Custodia.

1. El capital del Colegio se invertirá preferentemente en valores de toda garantía, salvo que, en casos especiales y a juicio de la Junta de Gobierno, se acordase su inversión en inmuebles o en otros bienes.
2. Los valores se depositarán en la Entidad que la Junta de Gobierno acuerde y los resguardos del depósito se custodiarán en la Caja del Colegio, bajo la responsabilidad del Tesorero.

Artículo 56.- Rendición de Cuentas.

1. Los colegiados, podrán formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico.
2. 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.

Artículo 57.- Liquidación de Bienes.

1. 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 entre todos los colegiados que tengan como mínimo tres años de antigüedad y, de manera proporcional a los años de colegiación efectiva.

TÍTULO VI. De los empleados del Colegio

Artículo 58.- Competencia para su Designación y Régimen de Funcionamiento.

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

TÍTULO VII. Del régimen disciplinario

Artículo 59.- 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 60.- Competencia para su Ejercicio.

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

1. Se extenderá a la sanción de infracciones de los deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión.
2. Antes de imponerse cualquier sanción, será oída, si existe, la correspondiente Comisión Deontológica del Colegio, cuyo informe no será vinculante.
3. Se declarará, previa la formación del expediente seguido por los trámites que se especifiquen en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario vigente en el momento de cometerse la infracción, y en su defecto, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo.
4. El régimen disciplinario de los miembros de la Junta de Gobierno se regirá por lo dispuesto en la Leyes, en los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática de España, en el Código Deontológico, cuando exista, y en las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 61.- Clases de Faltas.

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

1. Son faltas leves:
 - a) La falta de diligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias.
 - b) Las incorrecciones de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.

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

2. Son faltas graves:

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

3. Son faltas muy graves

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

Artículo 62.- Procedimiento Disciplinario.

El expediente disciplinario debe respetar las siguientes normas:

- a) Se iniciará por acuerdo de la Junta, tanto de oficio como a instancia de parte, independientemente de la condición de persona colegiada o no del denunciante.
- b) Con anterioridad a la iniciación del expediente, podrá acordarse la incoación de un expediente de información previa, cuya única finalidad será determinar si procede o no incoar el correspondiente expediente disciplinario.
- c) La resolución del procedimiento sancionador deberá emitirse dentro del plazo máximo de seis meses desde la fecha en que le sea notificada al instructor su designación como tal.

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

- d) Si el presuntamente incurso en responsabilidad disciplinaria fuere un miembro de la Junta de Gobierno, el expediente se iniciará por acuerdo del Decano 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 63.- Procedimiento Abreviado.

La Junta de Gobierno, si considera que existen elementos suficientes para clasificar 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 64.- Procedimiento Ordinario.

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

Asimismo, el expedientado podrá acudir asistido de Letrado.

6. Compete al Instructor disponer la aportación de los antecedentes que estime necesarios y ordenar la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos o a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.
7. El instructor notificará a los expedientados en forma escrita el pliego de cargos, en el que constarán con precisión los que contra ellos se deduzcan, concediéndoles un plazo improrrogable de ocho días a partir de la notificación, para que lo contesten y propongan los medios de prueba que estimen oportunos. En la notificación se advertirá al interesado que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, el pliego de cargos podrá ser considerado propuesta de resolución.

8. Contestado el pliego de cargos, el instructor admitirá o rechazará de forma motivada las pruebas propuestas, acordando la práctica de las admitidas y cuantas otras actuaciones considere convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.
9. Terminadas las actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que deberá notificar por copia literal al expedientado, que dispondrá de un periodo de ocho días desde el recibo de la notificación para examinar el expediente y presentar escrito de alegaciones.
10. De la propuesta de resolución y, en su caso, las alegaciones del imputado, se dará traslado a la Junta de Gobierno para que dicte la resolución apropiada.
11. La decisión por la que se ponga fin al expediente sancionador, habrá de ser motivada, y en ella no se podrán aceptar hechos ni fundamentos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración.
12. Contra la resolución que ponga fin al expediente podrá el interesado interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes desde la notificación de la misma. La interposición de dicho recurso suspenderá la ejecución del acuerdo recurrido. Dicha suspensión se levantará una vez se resuelva el recurso.
13. Contra la resolución del recurso de reposición, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo ante la jurisdicción contencioso - administrativa.

Artículo 65.- Sanciones.

Las sanciones que pueden aplicarse son las siguientes:

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

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

4. Cada una de las sanciones disciplinarias previstas en los apartados anteriores llevará aparejada la obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados; rectificar las situaciones o conductas improcedentes; ejecutar, en definitiva, el acuerdo que, simultáneamente, se adopte por el órgano competente a raíz de hechos deducidos y comprobados durante la tramitación del expediente.

5. Para la imposición de sanciones se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
 - a) La gravedad de los daños y perjuicios causados.
 - b) El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.
 - c) La contumacia demostrada o desacato al órgano competente durante la tramitación del expediente.
 - d) La duración del hecho sancionable.
 - e) La reiteración o la realización continuada del hecho sancionable.
 - f) Las reincidencias.

Artículo 66.- Extinción.

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

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

Artículo 67.- Prescripción.

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

2. El plazo de prescripción de las infracciones empezará a computarse desde la comisión de los hechos constitutivos de las mismas, interrumpiéndose los mismos por cualquier actuación o diligencia que se practique en averiguación

de los hechos con conocimiento del interesado. El plazo volverá a computarse si el procedimiento disciplinario permaneciese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al inculpado.

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

Artículo 68.- Cancelación.

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

TÍTULO VIII. Del régimen jurídico

Artículo 69.- Presunción de Validez.

1. Los actos dictados por los órganos colegiales se presumen válidos y surtirán los efectos que les correspondan desde la fecha de su acuerdo o notificación, si en ellos no se dispone otra cosa. 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 70.- Agotamiento de la Vía Administrativa y Recurso Potestativo de Reposición.

1. Los actos y resoluciones del Consejo General ponen fin a la vía administrativa, de acuerdo con el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y serán directamente recurribles ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, si bien, con carácter previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo Consejo en el plazo de un mes, si no se dispone otra cosa en la legislación autonómica.
2. Los actos colegiales que no estén sujetos al derecho administrativo se registrarán por el derecho privado, sin perjuicio de la observancia de las normas sobre la formación de la voluntad de los órganos colegiales previstas en estos Estatutos.

Artículo 71.- Nulidad de Pleno Derecho de los Actos de los Órganos Colegiales.

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

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

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

TÍTULO IX.- Del régimen de Distinciones

Artículo 72.- Distinciones y Premios Colegiales.

1. Se establece un régimen de distinciones y premios Colegiales de ámbito general para aquellas personas que hayan prestado servicios destacados al Colegio o contribuido notablemente a aumentar el prestigio de la profesión. Dichas personas podrán ser colegiados o no, e incluso personas jurídicas.
2. Las distinciones y premios Colegiales de ámbito general son, por orden de mayor mérito, las siguientes:
 - a) Título de Colegiado de Honor.
 - b) Medalla de Honor del Colegio.
 - c) Medalla al Mérito Profesional.
 - d) Otras distinciones y premios colegiales.
3. Las distinciones de los epígrafes 2.a, 2.b y 2.c anteriores se podrán otorgar exclusivamente a personas físicas. Las distinciones y premios del epígrafe 2.d anterior podrán otorgarse tanto a personas físicas como jurídicas.
4. El régimen de distinciones y premios colegiales se podrá regular reglamentariamente. Sin embargo, con el fin de no perder espontaneidad u oportunidad, la Junta de Gobierno podrá otorgar aquellas distinciones y premios que estime convenientes aunque no estén reguladas.

TÍTULO X.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución

Artículo 73.- Fusión, Absorción, Segregación y Disolución.

1. La segregación o, en su caso, fusión o absorción requerirá previo acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria expresamente convocada al efecto. Para su aprobación se deberá obtener la mitad más uno de los votos de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece la Ley Foral 3/1998, de 6 de abril, de Colegios Profesionales de Navarra.
2. El Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Navarra podrá disolverse cuando así lo imponga directamente la Ley, o mediante acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria, expresamente convocada al efecto, en la que deberá ser aprobada por la mitad más uno de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece el artículo la Ley Foral 3/1998, de 6 de abril, de Colegios Profesionales de Navarra.
3. La Asamblea General quedará válidamente constituida cuando, debidamente convocada, asistan en primera convocatoria la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto y, en segunda convocatoria, 30 minutos más tarde, cualquiera que sea el número de asistentes.

La asistencia podrá ser no presencial siempre que la Junta de Gobierno lo disponga y organice y los medios electrónicos disponibles permitan seguir e intervenir en la Asamblea de forma normal y siempre que su mecanismo de desarrollo esté regulado en el reglamento de régimen interior.

4. En cualquier caso, será necesaria la presencia de los siguientes cargos para que la Asamblea General esté válidamente constituida:
 - a) En primera convocatoria, la Presidencia y la Secretaría primera.
 - b) En segunda convocatoria, la Presidencia o alguna de las Vicepresidencias, y al menos una de las Secretarías.
 - c) Si se trata de una convocatoria extraordinaria a instancias de los miembros de la Asamblea General, bastará con la presencia de dos de sus miembros convocantes en segunda convocatoria, quienes asumirán la Presidencia y Secretaría de la sesión en ausencia de los cargos de la Junta de Gobierno.
5. Quien ostente la presidencia de la Junta de Gobierno, o quien le sustituya en la Asamblea General, se encargará de presidir la reunión, así como de mantener el orden, otorgar el uso de la palabra y moderar el desarrollo de los debates.

Disposiciones Transitorias

Primera.

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

Disposiciones Finales

Primera.

Los presentes Estatutos, una vez aprobados por la Asamblea General entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

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, la Ley Foral 3/1998, de 6 de abril, de Colegios Profesionales de Navarra, que regula los Colegios profesionales y en los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática y de su Consejo General, aprobados en Real Decreto 517/2015, de 11 de julio.

En pamplona a nueve de marzo de 2017

El Secretario

D. Jaime Vilchez Vega

El Decano.

D. Guillermo Vitas Gil