

III. OTRAS DISPOSICIONES

VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

ORDEN de 29 de marzo de 2016 por la que se aprueban los estatutos del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de A Coruña, Pontevedra y Ourense.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la Constitución española, la Ley orgánica 16/1995, de 27 de diciembre, de transferencia de competencias a la Comunidad Autónoma gallega, transfiere, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y la ejecución en materia de corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales.

La transferencia en materia de colegios oficiales o profesionales se hizo efectiva a través del Real decreto 1643/1996, de 5 de julio, y se asumió por el Decreto 337/1996, de 13 de septiembre, de la Xunta de Galicia, correspondiendo a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia las competencias en esta materia, en virtud del Decreto 7/2011, de 20 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de dicha consellería.

La Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, dictada en virtud de la citada competencia, dispone en su artículo 16 que los colegios profesionales gozarán de autonomía para la elaboración, aprobación y modificación de sus estatutos, sin más límites que los establecidos por el ordenamiento jurídico. El artículo 18 de la misma norma establece la obligatoriedad de comunicar a la consellería competente en materia de colegios profesionales los estatutos aprobados, así como sus modificaciones.

Dando cumplimiento a esta disposición, el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de A Coruña, Pontevedra y Ourense acordó en asamblea general la aprobación de sus estatutos, que fueron presentados ante esta Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, a los efectos de su aprobación definitiva, después de la calificación de legalidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 11/2001, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.



En virtud de lo anterior, y verificada la adecuación a la legalidad de los estatutos presentados, en uso de las facultades que me han sido conferidas,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto*

Esta orden tiene por objeto aprobar los estatutos del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de A Coruña, Pontevedra y Ourense, que figuran como anexo a la presente orden.

Artículo 2. *Publicación e inscripción*

Se ordena su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, y la inscripción correspondiente en el Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Disposición final única. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 29 de marzo de 2016

Alfonso Rueda Valenzuela
Vicepresidente y conselleiro de Presidencia,
Administraciones Públicas y Justicia

ANEXO

**Estatutos del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas
y Peritos Agrícolas de A Coruña, Pontevedra y Ourense**

TÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. *Definición*

1. El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de A Coruña, Pontevedra y Ourense (en lo sucesivo, COITAAC o Colegio) está integrado por los profesionales de la clase señalada (ingenieros técnicos agrícolas, peritos agrícolas y graduados



de las nuevas titulaciones habilitantes para el ejercicio de la ingeniería técnica agrícola), con domicilio principal, y/o profesional, en las provincias de A Coruña, Pontevedra y Ourense. Su ámbito territorial comprende las tres provincias.

2. También estarán incorporadas al COITAAC las sociedades profesionales que tengan su domicilio en su ámbito territorial, a los efectos de que se pueda ejercer sobre ellas las competencias que les otorga el ordenamiento jurídico, conforme a lo dispuesto por la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.

Artículo 2. *Naturaleza jurídica*

1. El Colegio es una corporación de derecho público, amparada y reconocida por la ley, por la Administración del Estado y por la de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. El COITAAC es independiente de las administraciones públicas, sin perjuicio de las relaciones de derecho público que legalmente le correspondan con ellas.

3. El Colegio tendrá, en su ámbito territorial, la representación de la profesión en los términos que establezca la normativa aplicable, sin perjuicio de la que en su día le pueda corresponder al Consejo Gallego, en el ámbito autonómico, (en adelante, CGCOITA), y la atribuida al Consejo General de Colegios de Ingenieros Técnicos Agrícolas de España (en adelante, CGCOITAE), en los ámbitos estatal e internacional, y otras que legalmente tiene atribuidas el citado CGCOITAE.

4. Todas las actuaciones de los órganos colegiales estarán regidas por los principios de independencia, representatividad, actuación democrática y seguridad jurídica.

5. Los presentes estatutos garantizarán la estructura democrática, la participación de los colegiados y su carácter representativo.

6. El COITAAC tiene plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Conforme a eso, y de acuerdo con la legalidad vigente puede adquirir, vender, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar toda clase de bienes y derechos, realizar contratos, obligarse y ejercer acciones e interponer recursos en todas las vías y jurisdicciones para ese cumplimiento.

Artículo 3. *Denominación y domicilio*

1. El Colegio se denomina Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de A Coruña, Pontevedra y Ourense.



2. El COITAAC establece su sede en la ciudad de A Coruña (avda. Barrié de la Maza, nº 17, 1º centro, 15003), delegación en Pontevedra (soportales de la Ferrería, nº 4, 2º derecha, 36002) y delegación en Ourense (calle Cardenal Quevedo, nº 25, entr., izquierda, 32004).

3. El Colegio podrá establecer o suprimir oficinas administrativas o delegaciones territoriales en su ámbito territorial, previo acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 4. *Miembros del COITAAC*

1. El COITAAC agrupará a todos los ciudadanos españoles y extranjeros que ostenten títulos oficiales de ingeniero técnico agrícola, de perito agrícola o de graduado en cualquiera de las titulaciones habilitantes para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico agrícola, expedidos por el Estado o por los Estados de la Unión Europea, o extranjeros que se homologuen a éstos, y que desempeñen actividades propias de la profesión o ejerzan funciones o cargos en razón de los mencionados títulos, y que tengan domicilio profesional y/o principal o desarrollen su actividad en su ámbito territorial, en las condiciones establecidas por la legislación vigente.

Éstos serán los llamados miembros o colegiados de número.

Las sociedades profesionales constituidas conforme a la normativa vigente y registradas en el Registro especial colegial de sociedades profesionales del Colegio no tendrán la consideración de colegiados de número, pero sí la condición de colegiados y todos los derechos y obligaciones derivados de su pertenencia al Colegio, en los términos que señala la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, que se ejecutarán a través de los profesionales colegiados.

2. Los colegiados jubilados podrán seguir perteneciendo al Colegio de pleno derecho, estando, previa comunicación de su situación, exentos de la obligación de satisfacer las cuotas colegiales de carácter obligatorio, salvo acuerdo asambleario en contrario.

3. El COITAAC acoge también a los miembros o colegiados de honor, que serán aquellas personas físicas o jurídicas pertenecientes o no a la profesión que rindan o rindieran servicios destacados al COITAAC o a la profesión. El título de miembro o colegiado de honor será otorgado mediante acuerdo de la Asamblea general a propuesta de la Junta de Gobierno, por iniciativa de ésta o de cualquier colegiado o grupo de estos.

Cuando este nombramiento recaiga en colegiados, no implicará merma alguna en el resto de sus derechos y obligaciones colegiales, excepto acuerdo expreso en ese sentido.



4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, para el ejercicio profesional bastará con la colegiación en un solo colegio territorial, que será el del domicilio profesional, único y/o principal.

El ejercicio profesional fuera del ámbito territorial del Colegio, conforme a lo dispuesto en la vigente normativa en materia de servicios profesionales, se rige por la colegiación única que habilita para el ejercicio de la profesión en todo el territorio del Estado, en las condiciones que ésta misma disponga.

Artículo 5. *Fines*

1. Son fines esenciales del COITAAC los que a título enunciativo y no limitativo se relacionan seguidamente:

a) Ordenar, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido por las leyes, el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico agrícola, en todas sus formas y especialidades, y la representación exclusiva y la defensa de los intereses profesionales de sus miembros.

b) Velar por la satisfacción de los intereses generales, en relación con el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico agrícola, mediante la promoción, la salvaguarda y la observancia de los principios deontológicos y éticos de la profesión y de su dignidad y prestigio.

c) Perseguir la constante mejora del nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados, mediante la promoción y el fomento del desarrollo científico y técnico, así como de la solidaridad profesional y del servicio de la profesión a la sociedad.

d) Cooperar en la mejora de los estudios conducentes a la obtención del título de ingeniero técnico agrícola o de graduado en cualquier titulación habilitante para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico agrícola, favoreciendo las enseñanzas técnicas profesionales y de investigación relacionadas con los estudios, facilitando la formación de técnicos aptos para sus diversas funciones, promoviendo para este efecto el entendimiento entre los centros de enseñanza y las empresas, para obtener el máximo nivel intelectual, cultural y de aplicación profesional de los Ingenieros técnicos agrícolas.

e) Colaborar con las administraciones públicas en la consecución de los derechos individuales y colectivos de la profesión reconocidos por la Constitución y por el Estatuto de autonomía de Galicia a los colegios profesionales.



f) La defensa de los intereses de consumidores y usuarios, conforme al artículo 1.3 de la Ley 2/1974, de colegios profesionales.

2. Lo dispuesto en el punto anterior se entiende sin perjuicio de las competencias de las administraciones públicas por razón de la relación funcionarial.

3. El cumplimiento de los citados fines se desarrollará en el ámbito estrictamente profesional; quedando excluidas aquellas actividades que la Constitución atribuye específicamente a los partidos políticos, a los sindicatos y a otras asociaciones.

Artículo 6. *Funciones*

Para el cumplimiento de sus fines, el COITAAC ejercerá las funciones encomendadas por la legislación estatal y autonómica y, como propias, las siguientes:

a) Facilitar a los colegiados el ejercicio de la profesión, procurando la hermandad entre todos ellos.

b) Comunicar al CGCOITAE las altas, bajas y otras modificaciones que se produzcan en los registros de colegiados y de sociedades profesionales.

c) Prever que la cuota de entrada o inscripción no podrá superar, en ningún caso, los costes asociados a la tramitación de la inscripción. En el caso de la incorporación al COITAAC por traslado de residencia desde otro colegio, será gratuita.

En los casos de desplazamiento temporal y/o ocasional de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea bastará, para ejercer la profesión en el ámbito territorial del COITAAC, una declaración previa que cumpla las normas del derecho comunitario, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales. Esa declaración previa constituirá una inscripción temporal automática en el Colegio, que implicará el sometimiento de la persona interesada a las competencias colegiales vigentes.

d) Asesorar a las administraciones públicas, corporaciones oficiales y personas o entidades particulares en todos aquellos asuntos que directa, o indirectamente, afecten a la profesión o a sus colegiados, realizando estudios, emitiendo informes, resolviendo consultas, redactando pliegos de condiciones técnicas y económicas, actuando en arbitrajes, conciliaciones, mediaciones y demás actividades relacionadas con sus fines que pudiesen serles solicitadas, o por propia iniciativa.



e) Emitir informe sobre los proyectos de ley y las disposiciones de cualquier rango que tengan incidencia en la actividad de la ingeniería técnica agrícola o que se refieran a las condiciones generales de la función profesional de los ingenieros técnicos agrícolas y su correlación con otras profesiones, con la enseñanza, sus atribuciones o el régimen de incompatibilidades.

f) Ejercer la representación y defensa de la profesión ante las administraciones públicas, instituciones, tribunales o entidades y particulares, con la legitimación para ser parte en todos aquellos litigios que afecten a los intereses profesionales, en defensa de sus derechos y de los honorarios producidos por sus trabajos, así como ejercitar el derecho de petición conforme a la ley.

g) Participar en los consejos u órganos consultivos de las distintas administraciones públicas en materias de su competencia profesional, cuando las normas reguladoras de estos lo permitan, así como estar representado en los órganos de participación social existentes.

h) Participar en la elaboración de los planes de estudio de las enseñanzas universitarias o de formación profesional que tengan relación con las actividades propias de la profesión y emitir informe sobre la posible creación de escuelas universitarias de ingeniería técnica agrícola, manteniendo contacto con éstas, y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos titulados.

i) Estar representados, en su caso, en los consejos sociales de las universidades donde se impartan estudios de ingeniería técnica agrícola, de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable.

j) Cooperar con la Administración de justicia y demás organismos oficiales en la designación de colegiados que pudiesen ser requeridos para realizar informes, dictámenes, tasaciones, peritajes o otras actividades profesionales, para lo que se facilitará, periódicamente, y siempre que lo soliciten o que la legislación lo disponga, la relación de colegiados disponibles para estos efectos.

k) Articular los mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa con las autoridades competentes previstos en la legislación vigente sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

l) Colaborar con la Administración general del Estado y con la Administración autonómica en la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que le sean solicitadas o decida formular por propia iniciativa.



Asimismo, el COITAAC atenderá las solicitudes de información sobre sus colegiados y sociedades profesionales, así como sobre las sanciones firmes que se les hubieran impuesto, y las peticiones de comprobación, inspección o investigación sobre aquellos que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea.

m) Ordenar, en el ámbito de sus atribuciones, la actividad profesional de los colegiados, que deberá realizarse en régimen de libre competencia, y sujetarse, en cuanto a la oferta de servicios y la fijación de su remuneración, a las leyes sobre defensa de la competencia. Sólo podrán emplearse criterios orientativos a los únicos efectos del cálculo de honorarios de peritos en tasaciones de costas.

Asimismo, velar por la ética, la deontología y la dignidad profesional y por el debido respeto a los derechos de los particulares, ejerciendo, si cabe, la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

n) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales de trabajos previamente visados, sólo por petición libre y expresa de los colegiados, en las condiciones que se determinen en estos estatutos o en la correspondiente normativa colegial.

ñ) En la página web del Colegio se incluirán la memoria anual y el precio del servicio de visado, tanto el voluntario como el obligatorio.

o) Impedir y, en su caso, denunciar ante la Administración e incluso perseguir ante los tribunales de justicia, todos los casos de intrusismo profesional que afecten a los ingenieros técnicos agrícolas y al ejercicio de la profesión.

p) Intervenir, por la vía de la conciliación, mediación o arbitraje, en las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados.

q) Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos realizados por los colegiados en el ejercicio de su profesión.

r) Realizar los reconocimientos de firma, o el visado de proyectos informes, dictámenes, valoraciones, peritajes y demás trabajos realizados por los colegiados en el ejercicio de su profesión, de conformidad con lo dispuesto en la legislación y normativa en materia de servicios profesionales, así como editar y distribuir impresos de los certificados oficiales que para esta función aprueben los órganos de gobierno.



s) Mantener un activo y eficaz servicio de información sobre los puestos de trabajo que pueden desempeñar los ingenieros técnicos agrícolas, con el fin de conseguir una mayor eficacia en su ejercicio profesional.

t) Emitir informes en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios, en las condiciones previstas en las leyes.

u) Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión.

v) Cumplir y hacerles cumplir a los colegiados estos estatutos, así como las normas y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno en materia de su competencia.

w) Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional y social de los colegiados en general, o de cualquiera de sus grupos o individuos en particular, cuando fuera necesario. En cualquier caso, procurar la armonía entre todos los colegiados.

x) Establecer la incorporación al Colegio conforme al principio de igualdad de trato y no discriminación, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente sobre colegios profesionales.

y) Tomar acuerdos, decisiones o recomendaciones observando los límites establecidos en la legislación vigente sobre defensa de la competencia.

z) Todas las otras funciones que le sean atribuidas por las disposiciones vigentes.

TÍTULO II De los colegiados

CAPÍTULO I Adquisición, denegación y pérdida de la condición de colegiado

Artículo 7. *Colegiación*

1. El COITAAC, dentro de su ámbito territorial, agrupa a los profesionales en él domiciliados, de conformidad con las normas vigentes en materia de colegiación y servicios profesionales.

2. Estar incorporado a un Colegio es requisito para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico agrícola, en las condiciones determinadas por la legislación en materia de servicio profesionales. Para ejercer en todo el territorio nacional bastará la pertenencia a



uno sólo de los colegios territoriales de ingenieros técnicos agrícolas. Este será el del domicilio único o principal del profesional.

3. Para ser colegiado es necesario:

a) Estar en posesión del título universitario oficial de ingeniero técnico agrícola o de perito agrícola o de graduado en cualquiera de las titulaciones habilitantes para el ejercicio de la ingeniería técnica agrícola, expedidos por el Estado o por los Estados de la Unión Europea o extranjeros equivalentes, siempre que, en virtud de un convenio de reciprocidad entre ambos países, el Gobierno español les otorgue a los citados titulados la autorización expresa para poder ejercer la profesión de ingeniero técnico agrícola.

b) No estar inhabilitado profesional ni colegialmente como consecuencia de resolución judicial o resolución disciplinaria firme.

c) Abonar la cuota de entrada en el COITAAC vigente en ese momento.

d) Acreditar la inscripción en los servicios públicos de empleo, si pretende tener beneficios en la cuota colegial por encontrarse en situación de desempleo, en las condiciones que en cada momento se establezcan.

4. Los colegiados aceptan, por el mero hecho de solicitar su colegiación, el contenido de los presentes estatutos.

5. Las peticiones de colegiación se tramitarán de la forma siguiente:

a) Toda petición de incorporación al COITAAC deberá formalizarse mediante instancia dirigida a su presidente, acompañada de: fotocopia del título académico, dos fotografías tamaño carné, fotocopia del DNI, *curriculum vitae*, certificación bancaria de la cuenta donde se domiciliarán los recibos y fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, en el caso de estar desempleado. Esta petición será resuelta por la Junta de Gobierno en el plazo máximo de tres meses desde su formulación o, en su caso, desde que el interesado aporte la totalidad de los documentos necesarios, o se hayan corregido los defectos reparables de la petición, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En el caso de que la resolución sea denegatoria, ésta tendrá que ser debidamente motivada.

b) Finalizado este plazo, y el que se otorgue de acuerdo con la Ley 30/1992, sin que se resuelva la solicitud de incorporación al Colegio, se podrá entender aceptada ésta, en los términos establecidos en el artículo 43 de la citada Ley 30/1992.



c) El COITAAC está en la obligación de emitir certificación acreditativa de la aceptación de la solicitud de colegiación, por silencio administrativo, cuando sea requerido para eso, salvo que concurra alguna circunstancia que haga que la colegiación tenga que ser denegada.

Artículo 8. *Denegaciones*

1. La colegiación podrá ser denegada:

a) Cuando los documentos presentados sean insuficientes u ofrezcan dudas respecto de su autenticidad, en cualquier caso, siempre tras dar al interesado la posibilidad de enmendar las deficiencias encontradas, conforme a las reglas del procedimiento administrativo común.

b) Cuando el peticionario esté bajo condena impuesta por los tribunales de justicia que lleve aparejada una pena accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

c) Cuando esté suspendido en el ejercicio de la profesión por otro Colegio y no obtenga la correspondiente rehabilitación.

2. Contra las resoluciones denegatorias de las peticiones de incorporación, que deberán comunicarse al solicitante de modo debidamente motivado, cabe recurso de alzada ante el CGCOITA, o ante el CGCOITAE en tanto el CGCOITA no esté constituido, y deberá interponerse en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la denegación de incorporación al COITAAC.

3. Contra la resolución del recurso de alzada, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 9. *Bajas*

1. Se pierde la condición de colegiado en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) A petición del interesado, mediante instancia dirigida al presidente del COITAAC. Esta petición no eximirá del cumplimiento de las obligaciones que el interesado contrajera anteriormente con el Colegio.

b) Por pena de inhabilitación para el ejercicio profesional por sentencia judicial firme o por la resolución firme de un expediente que imponga la expulsión del COITAAC, en el que se le dará audiencia al colegiado deudor.



c) Por falta de pago de la cuota colegial o de otras aportaciones económicas establecidas por los órganos de gobierno del COITAAC, mantenida durante un año, tras el requerimiento de pago con plazo de dos meses para su abono, y previo trámite de audiencia al colegiado.

Sin perjuicio de lo anterior, así como de la posible adopción de otras medidas previstas en los presentes estatutos, con anterioridad a que transcurra el año en situación de falta de pago, la Junta de Gobierno podrá suspender para el colegiado incurso en ella el derecho a emplear los servicios de carácter privado que preste el COITAAC. En ningún caso podrá suspenderse el visado de trabajos profesionales.

2. En todo caso, la pérdida de la condición de colegiado por las causas expresadas en los números 1.b) y 1.c) de este artículo deberá ser comunicada por cualquier medio del que quede constancia de su recepción por el interesado, momento en el que producirá efectos.

Artículo 10. *Reincorporación*

1. Cuando el motivo de la baja sea la solicitud del interesado, el solicitante deberá tramitar una nueva solicitud de admisión, excepto la presentación de documentos referentes a su titulación, debiendo abonar la cuota de reincorporación que reglamentariamente esté establecida.

2. Cuando el motivo de la baja sea el que dispone el artículo 9.1.b) de estos estatutos, el solicitante deberá acreditar el cumplimiento de la pena o sanción que motivó su baja colegial.

3. Cuando el motivo de la baja sea el que dispone el artículo 9.1.c) de estos estatutos, el solicitante deberá satisfacer la deuda pendiente más los intereses legales, si procede, desde la fecha de la orden de pago de aquélla.

4. De igual modo procederá la reincorporación cuando exista prescripción de faltas y sanciones.

Artículo 11. *Colegiación única y ejercicio en territorio diferente al de colegiación*

1. El colegiado que desee actuar en el ámbito territorial de otro colegio podrá hacerlo sin limitación alguna, excepto la de quedar totalmente sometido al régimen normativo del lugar en el que su trabajo surta efectos y, en el caso de visar el trabajo, a la normativa y deontología profesional del colegio en el que se lleve a cabo ese trámite, con sujeción a la legislación vigente.



2. Cualquier comprobación que el colegio receptor del trabajo precise sobre la identidad, habilitación del profesional, etc., correrá a su cargo y se hará por los medios de cooperación intercolegial e interadministrativa disponibles en ese momento.

3. El COITAAC no podrá negarse a facilitar esa información requerida, sin embargo, sí lo deberá poner en conocimiento del colegio solicitante y expedir certificación, cuando el colegiado no se encuentre al corriente de sus obligaciones y cargas colegiales, o cuando exista alguna causa que lo inhabilite para el ejercicio de la profesión.

4. Los profesionales de otros colegios que actúen en el ámbito territorial del COITAAC, descrito en el artículo 3, abonarán en las mismas condiciones que los colegiados del COITAAC los derechos económicos correspondientes al visado de sus trabajos y quedan sujetos, durante su actuación profesional, a los regímenes administrativo, disciplinario y deontológico, etc., vigentes en el COITAAC.

CAPÍTULO II

Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios

Artículo 12. *Ventanilla única*

1. El Colegio dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios, y su ejercicio, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un punto único, por vía electrónica y a distancia. Concretamente, el Colegio hará lo necesario para que, a través de esa ventanilla única, los profesionales puedan de modo gratuito:

a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.

b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo las de colegiación.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.

d) Convocar a los colegiados a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del colegio profesional.



2. A través de la mencionada ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, el Colegio ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

a) El acceso al Registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, por lo menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

b) El acceso al Registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.

c) Las vías de reclamación y los recursos que se podrán interponer en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado y el Colegio.

d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

e) El contenido del código deontológico, si lo hubiera.

3. El Colegio deberá adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo e incorporar para eso las tecnologías precisas y crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Para eso, el Colegio podrá poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones.

Artículo 13. *Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios*

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

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

3. El Colegio, a través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, resolverá sobre la queja o reclamación según proceda, bien informando sobre el sistema



extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

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

CAPÍTULO III De los derechos y deberes de los colegiados

Artículo 14. *Derechos*

Son derechos de los colegiados:

a) Actuar profesionalmente en todo el territorio nacional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de estos estatutos.

b) Ser asistido, asesorado y defendido por el COITAAC, de acuerdo con los medios de los que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, cuando se lesionen o menoscaben sus derechos o intereses profesionales.

c) Ser representado por la Junta de Gobierno del COITAAC, cuando así lo solicite, en las reclamaciones de cualquier tipo dimanantes del ejercicio profesional, en los términos que reglamentariamente se dispongan.

d) Emplear los servicios y medios del COITAAC en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

e) Participar como electores y como elegibles en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial, intervenir de forma activa en la vida del COITAAC y ser informado, informar y participar con voz y voto en las asambleas generales del COITAAC.

f) Formar parte de las comisiones o secciones que se establezcan.

g) Presentar a la Junta de Gobierno escritos con peticiones, quejas o sugerencias relativas al ejercicio profesional o a la marcha del COITAAC.

h) Someter a la conciliación o arbitraje del COITAAC las cuestiones de carácter profesional que se produzcan entre los colegiados.



Artículo 15. *Deberes*

Son deberes de los colegiados:

a) Ejercer la profesión éticamente y cumpliendo los preceptos y normas de las disposiciones vigentes, actuando dentro de las normas de la libre competencia, con respeto a los compañeros y sin incurrir en competencia desleal.

b) Acatar y cumplir estos estatutos y, en general, las normas que rigen la vida colegial, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del COITAAC, sin perjuicio de los recursos pertinentes.

c) Poner en conocimiento del COITAAC todos los hechos que puedan afectar a la profesión, tanto particular como colectivamente considerada. La importancia de estos hechos puede determinar la intervención corporativa con carácter oficial.

d) A pesar de que la regla general para el visado es la voluntariedad, los colegiados, en los casos en los que la normativa lo exija, estarán obligados al sometimiento al trámite del visado de los trabajos por el COITAAC.

e) Comunicar al COITAAC, en el plazo de treinta días, los cambios de residencia o domicilio y otros datos de relevancia como el teléfono, la dirección electrónica, el número de cuenta bancaria, etc. como modo de contribuir al mejor desempeño de la labor del Colegio.

f) Abonar, cuando sean emitidas, las cuotas y contribuciones establecidas por los órganos de gobierno del COITAAC.

g) Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos para los que fueran elegidos y cumplir los encargos que los órganos de gobierno puedan encomendarle.

h) Cooperar con la Asamblea General y con la Junta de Gobierno, prestando declaración y facilitando información en los asuntos de interés colegial en los que pueda ser requerido, sin perjuicio del respeto al secreto profesional.

i) Guardar el secreto profesional respecto de los datos y de la información conocidos con ocasión del ejercicio profesional.

j) Dar cuenta ante el COITAAC de quien ejerza actos propios de la profesión sin poseer título que lo autorice o de quien, poseyéndolo, ejerza la profesión sin estar colegiado, conforme a lo dispuesto en la legislación y la normativa en materia de servicios y colegios profesionales.



k) Tener un seguro de responsabilidad civil profesional u otra garantía equivalente, cuando así lo exija la legislación vigente, y cumplir las obligaciones de información a los destinatarios de los servicios de ingeniería técnica agrícola y a las autoridades competentes.

CAPÍTULO IV Regulación del ejercicio profesional

Artículo 16. *Visado de trabajos profesionales*

1. Se visarán los trabajos profesionales que los ingenieros técnicos agrícolas sometan a ese trámite, únicamente cuando lo soliciten de modo expreso los clientes (incluidas las administraciones públicas cuando tengan este carácter, o cuando lo establezca un real decreto del Gobierno según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 2/1974, ya mencionada) y siempre conforme a la legislación vigente.

El Colegio no podrá imponer la obligación de visar los trabajos profesionales.

2. El visado comprobará, por lo menos, lo siguiente:

I. La identificación y titulación profesional del autor del trabajo.

II. La integridad y corrección formal de los documentos del trabajo profesional en consonancia con la normativa a la que esté sujeto el trabajo presentado.

El visado expresará igualmente, de modo preciso, cuál es su objeto, detallando los extremos sometidos a control, e informará sobre la responsabilidad que corresponde asumir al Colegio. Los honorarios y las condiciones contractuales quedarán sujetas al libre acuerdo de las partes. El control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional tampoco quedará comprendido.

III. El Colegio responderá subsidiariamente de los daños que tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto por el Colegio al visar el trabajo profesional y que guarden relación directa con los elementos que se visaron en ese trabajo concreto.

IV. Si el visado es preceptivo, su coste será razonable y no abusivo.

V. El Colegio hará públicos los precios de los visados.



TÍTULO III
Organización básica del COITAAC

CAPÍTULO I
**De los órganos de gobierno, sus normas de constitución
y funcionamiento y sus competencias**

Artículo 17. *Órganos colegiales*

Los órganos colegiales de desarrollo normativo, control, gobierno, administración y de representación, del Colegio son:

- La Asamblea General.
- La Junta de Gobierno.
- El presidente.

Los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, que estarán recogidos en las actas de sus reuniones, serán efectivos de inmediato, salvo que contengan pronunciamiento en contra de su entrada en vigor.

Artículo 18. *La Asamblea General*

1. La Asamblea General, órgano supremo de expresión de la voluntad del COITAAC, está formada por todos los colegiados con igualdad de voto y adoptará sus acuerdos por el principio mayoritario y en concordancia con los presentes estatutos.

2. Los acuerdos adoptados obligan a todos los colegiados, incluso a los ausentes, disidentes o a los que se abstengan e incluso a los que recurran contra aquellos, sin perjuicio de lo que resuelva el CGCOITA, o el CGCOITAE mientras el CGCOITA no esté constituido; o los tribunales competentes.

3. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año; una, en el último trimestre, para examen y aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente, y otra, en el primer semestre, para la aprobación de las cuentas del ejercicio anterior e información general sobre la marcha del COITAAC, en todos sus aspectos, lo que se plasmará en la memoria anual correspondiente, conforme a lo dispuesto por la legislación en materia de servicios profesionales y relacionada.



4. Asimismo, se reunirá con carácter extraordinario cuando lo considere necesario el presidente, o la Junta de Gobierno, o cuando lo pida con su firma la cuarta parte de los colegiados, especificando el punto o los puntos del orden del día que desean que sean tratados.

5. Las sesiones de la Asamblea General ordinaria serán convocadas por el presidente siempre con una antelación mínima de quince días naturales respecto a la fecha de su realización, mediante comunicación escrita a todos los colegiados. La convocatoria incluirá la fecha, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día y la información complementaria que se estime oportuna.

6. Todos los colegiados tienen el derecho y el deber de asistir a la Asamblea General, con voz y voto.

7. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3.c) de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de colegios profesionales, queda expresamente prohibido adoptar acuerdos respecto de asuntos que no figuren en el orden del día de la asamblea ordinaria o extraordinaria de que se trate.

8. La Asamblea General estará constituida por todos los colegiados que asistan o se hagan representar, por escrito, por otro colegiado. Es necesaria, para la validez de sus acuerdos, en primera convocatoria, la concurrencia de la mitad más uno de los colegiados, entre presentes y representados. En segunda convocatoria, que podrá tener lugar media hora después de la anunciada para la primera, serán válidos los acuerdos, cualquiera que sea el número de asistentes y representados, salvo los que requieran mayorías especiales.

Artículo 19. *Competencias de la Asamblea General*

1. La aprobación de las actas de sus sesiones y del procedimiento de producción de estas.

2. La aprobación de la memoria anual de actuaciones presentada por la Junta de Gobierno del COITAAC.

3. La aprobación de las cuentas del COITAAC del año anterior y los presupuestos del siguiente.

4. La elección de los miembros de la Junta de Gobierno, así como su remoción por medio de la moción de censura, de acuerdo con lo especificado en el artículo 21 de estos estatutos.

5. La fijación de la cuantía de la cuota de colegiación, así como de las cuotas ordinarias o de las que con carácter extraordinario, por razones que lo justifiquen, proponga la Junta de Gobierno.



6. La aprobación o modificación de los estatutos del COITAAAC y cualquier otra normativa que afecte a su funcionamiento, que en ningún caso podrá vulnerar lo estipulado en las normas básicas establecidas en los presentes estatutos y, en su caso, el reglamento de régimen interno del COITAAAC.

7. Tomar acuerdos sobre la gestión de la Junta de Gobierno.

8. Promover la disolución del COITAAAC, de acuerdo con lo que se establezca en los presentes estatutos.

9. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar todas las propuestas que le sean sometidas y correspondan a la esfera de acción de los intereses del Colegio, por iniciativa de la Junta de Gobierno o de cualquier colegiado, si su proposición está avalada como mínimo por un 10 % de los colegiados y es presentada con 45 días de antelación a la realización de la Asamblea General ordinaria.

10. Aceptar o rechazar donaciones o herencias.

11. Implantación, supresión o modificación de servicios corporativos.

12. Todas las demás atribuciones que no fuesen conferidas expresamente a la junta de gobierno o a alguno de los cargos colegiales.

13. La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá nombrar, con motivo de premiar la especial dedicación y su trayectoria profesional, uno o varios colegiados, de los que estén en ejercicio o jubilados, para que formen parte de la Junta de gobierno, con voz pero sin voto. Estos miembros así nombrados cesarán en su desempeño al cesar la Junta de Gobierno.

Artículo 20. *Funcionamiento de la Asamblea General*

1. Las sesiones de la Asamblea General estarán presididas por el presidente, acompañado de los demás miembros de la Junta de Gobierno. En ausencia del presidente, la asamblea estará presidida por el vicepresidente y, en ausencia de ambos, por el vocal de mayor edad.

2. El presidente será el moderador o coordinador de la asamblea, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.

3. Actuará como secretario de la Asamblea General, redactando el acta de la reunión, el secretario del Colegio; en su ausencia, el vicesecretario y, en ausencia de ambos, los sustituirá el vocal de menor edad.



4. Todos los colegiados tienen el derecho de asistir a la Asamblea General, con voz y voto, salvo los colegiados que no se encuentren en pleno disfrute de sus derechos colegiales o aquellos colegiados que no estén al corriente de sus obligaciones económicas con el COITAAC, en los términos dispuestos en los presentes estatutos.

5. La representación dada a otro colegiado será de forma expresa, para una sesión determinada, y se realizará por medio de escrito dirigido al presidente (y acompañado de copia (legible) del DNI del representado), en el que se exprese claramente el nombre y el número de DNI, de quien ejercerá la representación. Sólo serán válidas las representaciones recibidas por la secretaría antes del día fijado para la asamblea, o en la mesa presidencial antes de iniciarse la sesión de la Asamblea General. Cada colegiado podrá ostentar la representación de un máximo de diez colegiados.

6. Es potestad del presidente y de la Junta de Gobierno invitar a la sesión de la Asamblea General, en calidad de asesores o colaboradores, sin voto, a la persona o personas que se consideren convenientes.

7. Las votaciones se podrán efectuar a mano alzada, teniendo en cuenta la representación que ostente cada colegiado, o mediante papeleta normalizada, debiendo ser esta aprobada por la Asamblea General.

8. Las mayorías que pueden producirse son:

a) Mayoría simple: cuando el número de votos en un sentido supere a los votos emitidos en sentido contrario más los votos en blanco. Esta mayoría será la requerida para la adopción de acuerdos ordinarios.

b) Mayoría absoluta: cuando el número de votos en un sentido supere la mitad del número asistentes, ya sean presentes o representados. Esta mayoría será la requerida para la fusión, segregación (acuerdo de Asamblea General) y cambio de denominación del Colegio.

c) Mayoría cualificada: cuando los votos en el sentido de la propuesta alcancen los 3/5 de los asistentes, tanto sean presentes o representados. Esta mayoría será la requerida para la segregación (acuerdo en pleno provincial) y absorción.

Artículo 21. *Moción de censura*

1. La moción de censura contra la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros sólo podrá ser tratada en Asamblea General extraordinaria convocada al efecto.



2. La Junta de Gobierno podrá proponer y acordar moción de censura respecto de uno o varios de sus miembros.

3. Los colegiados podrán proponer la moción de censura contra la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros, solicitando la realización de una Asamblea General extraordinaria, en relación con lo establecido en el artículo 19.4 de estos estatutos. En este caso, la Junta de Gobierno está en la obligación de convocar la asamblea inmediatamente, para que esta tenga lugar en un plazo no superior a dos meses, con carácter extraordinario.

4. La aprobación de una moción de censura contra miembros de la Junta de Gobierno implicará el cese inmediato de los afectados.

5. La aprobación de una moción de censura contra la totalidad, o más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, implicará el cese inmediato de toda ella. En este caso, y para evitar el vacío de poder, la misma Asamblea General adoptará un acuerdo consistente en el nombramiento de una junta gestora, que deberá convocar elecciones en un plazo no superior a dos meses. La junta gestora, que actuará como Junta de Gobierno provisional, no podrá adoptar otros acuerdos que los considerados de trámite.

6. Para la aprobación de una moción de censura contra la Junta de Gobierno será necesaria la mayoría simple, tal y como se define en el artículo anterior.

Artículo 22. *La Junta de Gobierno*

1. La Junta de Gobierno es el órgano ejecutivo y representativo del Colegio. Será elegida por votación entre sus colegiados y constará de un presidente, que es también el del COITAAC, un vicepresidente, un secretario, un vicesecretario, un tesorero, un vicesorero y un número de vocales entre dos y ocho.

Podrán asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto, el secretario técnico, asesor jurídico, así como algún miembro concreto del personal del Colegio cuya asistencia se considere conveniente.

2. La Junta de Gobierno deberá tener representación de todas las provincias que compongan el ámbito territorial y procurar la representatividad de todos los sectores de actividad profesional de los colegiados y colegiadas. Asimismo, deberá contar con representantes de ambos sexos, sin que por la naturaleza de la institución se mantengan reglas de paridad, siendo suficiente con la representación.



3. Quien desempeñe el cargo de presidente deberá encontrarse en el ejercicio de la profesión.

4. La duración de los cargos será de cuatro años, y éstos no serán remunerados. Todos los cargos y miembros de la Junta serán de carácter honorífico, sin perjuicio de que se les puedan abonar los gastos que les ocasione su ejercicio, debiendo figurar una partida para tales conceptos en el presupuesto anual. Asimismo, sin perder la condición de ser gratuitos, los cargos colegiales podrán ser indemnizados con importes también recogidos en los presupuestos anuales por los gastos y costes derivados de su especial dedicación en las tareas de organización y coordinación de actividades formativas y colegiales.

5. Cuando el nombramiento de cualquier cargo de la Junta de Gobierno se haga por vacante y no por finalización de mandato, la permanencia en el cargo será sólo hasta la finalización del mandato del cargo que produjo la vacante.

6. Dentro de la Junta de Gobierno podrá constituirse una comisión permanente para atender los asuntos urgentes y aquellos que en esta comisión delegue la Junta de Gobierno. La comisión permanente estará formada por el presidente, el secretario, el vicepresidente y el tesorero y estará válidamente constituida cuando estén presentes, por lo menos, los dos primeros y uno de los dos últimos.

Artículo 23. *Competencias de la Junta de Gobierno*

La Junta de Gobierno se ocupará de la dirección y administración del COITAAC para el cumplimiento de sus fines, para lo que ejerce las siguientes competencias:

1. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y la normativa del COITAAC, así como sus propios acuerdos.
3. Elaborar los presupuestos del ejercicio siguiente y aprobar el balance del ejercicio anterior y la memoria de gestión anual, previamente a su presentación ante la Asamblea General para su aprobación, si procede.
4. Dirigir la gestión y administración del COITAAC para el cumplimiento de sus fines.
5. Manifestar, de forma oficial y pública, la opinión del COITAAC en los asuntos de interés profesional.



6. Representar los intereses profesionales ante los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.

7. Presentar estudios, informes y dictámenes cuando se le requieran, asesorando de esta forma a los órganos del Estado y a cualquier entidad pública o privada. A estos efectos, la Junta de Gobierno podrá designar comisiones de trabajo o designar a los colegiados que considere oportunos para preparar los citados estudios o informes.

8. Elegir, a propuesta del presidente, al miembro de la Junta de Gobierno que actuará como suplente del presidente en representación del Colegio ante el CGCOITA o el CGCOITAE.

9. Designar, cuando proceda legal o reglamentariamente, a los representantes del COITAAC en los órganos consultivos de las distintas administraciones públicas.

10. Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos administrativos y jurisdiccionales.

11. Someter cualquier asunto de interés general para el COITAAC a la deliberación y acuerdo de la Asamblea General.

12. Regular los procedimientos de colegiación, baja, cobro de honorarios, pago de cuotas y otras contribuciones, siempre de acuerdo con lo establecido en estos estatutos.

13. Regular y ejercer las facultades disciplinarias que le corresponden, atendiendo a lo establecido en estos estatutos.

14. Organizar actividades y servicios de carácter cultural, profesional, asistencial y/o de previsión en beneficio de los colegiados.

15. Crear comisiones abiertas, por iniciativa propia o de los colegiados, de acuerdo con lo establecido en estos estatutos.

16. Recaudar las cuotas y contribuciones establecidas, ejecutar los presupuestos y organizar y dirigir el funcionamiento de los servicios generales del COITAAC.

17. Informar a los colegiados de las actividades y acuerdos del COITAAC.

18. Decidir el nombramiento y cese del personal administrativo y de servicios generales del COITAAC.



19. Acordar la convocatoria de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.

20. Acordar la convocatoria para la elección de cargos para la Junta de Gobierno, cuando así proceda, según lo que se establezca en estos estatutos.

21. Aprobar las actas de sus sesiones.

22. Adquirir o enajenar cualquier clase de bienes del COITAAC, según el presupuesto vigente y aprobado por la Asamblea General.

23. La Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General el nombramiento de uno o varios colegiados, en ejercicio o jubilados, para que formen parte de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.

24. Proponer a la Asamblea General el establecimiento o desmantelamiento de oficinas administrativas territoriales.

Artículo 24. *Funcionamiento de la Junta de Gobierno*

1. La Junta de Gobierno se reunirá, como mínimo, cada dos meses, salvo en los meses de julio y agosto, y siempre que la convoque el presidente, o lo soliciten un mínimo de tres de sus miembros.

2. Las convocatorias se comunicarán con una antelación no inferior a cuatro días.

Respecto al orden del día, no podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el mismo, salvo que sea declarada la urgencia y/o el interés del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

3. Las sesiones de la Junta de Gobierno estarán presididas por el presidente, en su ausencia por el vicepresidente y, en ausencia de ambos, por el vocal de más edad.

4. El presidente será el moderador y coordinador de la Junta de Gobierno, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.

5. El secretario del Colegio o, en su ausencia, el vicesecretario, o el vocal de menor edad, en este orden, redactarán las actas de las sesiones, que sólo adquirirán el carácter de acta una vez aprobadas por la Junta de Gobierno, que también tiene facultades para aprobar el modo de producción de éstas, en su ámbito de competencias.



6. Todos los componentes de la Junta de Gobierno tienen el derecho y el deber de asistir a sus sesiones con voz y voto y la obligación de justificar, por cualquier medio, sus ausencias a las sesiones de ésta. Esta justificación será efectiva hasta pasados ocho días de la celebración de la reunión. Tres faltas de asistencia consecutivas no justificadas, u ocho no consecutivas, igualmente sin justificar, a las sesiones de la Junta de Gobierno, supondrán el cese automático en el cargo.

7. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, incluido el presidente, en primera convocatoria y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que entre ellos estén necesariamente el presidente o el vicepresidente y el secretario o el vicesecretario. Sus acuerdos, en materia de sus competencias, serán vinculantes para todos sus componentes y para todos los colegiados. Entre las dos convocatorias deberán transcurrir, por lo menos, treinta minutos.

8. Los acuerdos serán tomados por mayoría de asistentes. En caso de empate, tendrá voto de calidad el presidente.

9. Los miembros de la Junta de Gobierno serán responsables de los acuerdos adoptados, excepto cuando en el acta quede constancia expresa de su voto en contra.

10. Causas de baja en la Junta de Gobierno:

- a) Fallecimiento.
- b) Caducidad del mandato.
- c) Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- d) Renuncia.
- e) Aprobación por la Asamblea General de una moción de censura.
- f) Baja como colegiado.
- g) Resolución firme en expediente disciplinario.

11. Es potestad del presidente invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno, en calidad de asesores o colaboradores, sin voto, a la persona o personas que considere oportuno.



12. Para cuestiones de tratamiento urgente y acuerdos sobre asuntos que no requieran de una convocatoria ordinaria o extraordinaria se podrán adoptar acuerdos por medio de correo-e (siendo válido a estos efectos sólo el uso de las cuentas de correo corporativo). Estos acuerdos se reflejarán como puntos del orden del día de la reunión siguiente.

Artículo 25. *Vacantes en la Junta de Gobierno*

1. Vacante el puesto de presidente, ejercerá sus funciones el vicepresidente.

2. Vacante el puesto de vicepresidente, ejercerá sus funciones el miembro de la Junta de Gobierno que sea elegido por los demás componentes. Para las vacantes de secretario o tesorero, ejercerán sus funciones el vicesecretario o vicetesorero, respectivamente y, en ausencia/vacante de éstos, igual que para el presidente/vicepresidente.

3. Vacante un puesto de vocal, se cubrirá en las siguientes elecciones ordinarias.

4. En caso de vacante de más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno y siempre que quede en el cargo algún componente de esta, convocará inmediatamente Asamblea General extraordinaria, que adoptará el acuerdo de nombramiento de una junta gestora, que deberá convocar urgentemente elecciones a todos los cargos. La junta gestora, que actuará como Junta de Gobierno provisional, no podrá adoptar otros acuerdos que los considerados de trámite.

5. En el caso de estar vacantes la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno, la convocatoria de la Asamblea General extraordinaria a la que se refiere el artículo anterior será efectuada por un grupo de colegiados designados por el CGCOITA o el CGCOITAE, mientras el primero no esté constituido.

Artículo 26. *Atribuciones del presidente*

Son atribuciones del presidente las siguientes:

1. Convocar, abrir y finalizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, así como presidirlas y dirigir las deliberaciones que en ellas tengan lugar.

2. Convocar las elecciones a miembros de la Junta de Gobierno.

3. Decidir, con su voto de calidad, los empates en las votaciones.



4. Ejecutar los acuerdos que los órganos colegiales adopten en sus respectivas esferas de atribuciones.

5. Adoptar, en caso de urgencia y/o necesidad, las resoluciones necesarias, informando inmediatamente al órgano correspondiente para su ratificación, en la primera sesión que tenga lugar.

6. Ejercer la representación del COITAAC y de sus órganos deliberantes y decisorios y gestionar los asuntos de éste ante autoridades y entidades públicas o privadas, sin perjuicio de que en casos concretos pueda también la Junta de Gobierno, en el nombre del COITAAC, encomendar las citadas funciones a determinados colegiados o comisiones constituidas al efecto.

7. Coordinar las actuaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de éstos en su gestión.

8. Visar todas las certificaciones que expida el secretario.

9. Autorizar los libramientos u órdenes de pago.

10. Legitimar con su firma los libros de contabilidad y cualquier otro de naturaleza oficial, sin perjuicio de las legalizaciones establecidas por la ley.

11. Visar los informes y comunicaciones que oficialmente dirija el Colegio a las autoridades y/o entidades públicas o privadas.

12. Autorizar el movimiento de fondos de las cuentas corrientes o de ahorro del COITAAC, uniéndolo su firma a la del tesorero.

13. Por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno, podrá otorgar poder a favor de procuradores de los tribunales y de letrados en nombre del COITAAC para la representación preceptiva o potestativa de éste ante cualquier órgano administrativo o jurisdiccional en lo que se refiere a acciones, excepciones, recursos, incluyendo el de casación, y demás actuaciones que se tengan que llevar a cabo ante éstos, en defensa tanto del COITAAC como de la profesión.

14. Asistir en representación del Colegio a las reuniones del CGCOITAE o del CGCOITA, cuando este esté constituido.

15. Interponer las acciones que procedan para el cobro de honorarios no satisfechos a los colegiados, de conformidad con estos estatutos.



16. Para el cumplimiento de los fines citados y cualquier otro que le fuera encomendado gozará de plena autoridad y sus resoluciones serán cumplidas sin perjuicio de las reclamaciones que contra aquellas puedan interponerse por las vías que establece la ley.

Artículo 27. Atribuciones del vicepresidente

El vicepresidente sustituirá al presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y desempeñará todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o delegue en él el presidente, tras el conocimiento por la Junta de Gobierno de la referida delegación, entre éstas el apoyo cotidiano en la representación colegial y otras. Asimismo, aquellas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 28. Atribuciones del secretario

Corresponden al secretario las atribuciones siguientes:

1. Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.

2. Custodiar la documentación del COITAAC, los libros de actas y de registros y los expedientes de los colegiados.

3. Expedir las certificaciones, de oficio o por instancia de parte interesada, con la visa del presidente.

4. Expedir y tramitar comunicaciones y documentos e informar de estos a la Junta de Gobierno o al órgano competente que corresponda.

5. Ejercer la jefatura del personal administrativo y de los servicios necesarios para la realización de las funciones colegiales, así como organizar materialmente los servicios administrativos, con sujeción a las directrices dictadas por los órganos colegiales.

6. Formar, presidiéndola, parte da comisión de visados designada por la Junta de Gobierno, firmar los visados que se efectúen, llevar el registro de los visados de trabajos profesionales y denegar el visado cuando se incumplan sus normas reguladoras. Por la condición pluriprovincial del COITAAC, podrá delegar en los delegados del Colegio la firma de los visados que se realicen en su respectivo ámbito territorial.

7. Redactar la memoria anual de gestión y actuaciones, para a su aprobación por la Junta de Gobierno y por la Asamblea General.



8. Aquellas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno y las que sean propias de su función y necesarias para su buen desempeño.

9. Podrá, si la Junta de Gobierno lo estima procedente y/o necesario tener acceso a las cuentas bancarias colegiales, con conocimiento del presidente o tesorero, en las mismas condiciones de firma que el resto de apoderados, para facilitar la gestión de los pagos precisos para el normal funcionamiento de la entidad.

10. El vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y desempeñará todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o delegue en él el secretario, tras el conocimiento por la Junta de Gobierno de la referida delegación; también le corresponde al apoyo cotidiano en la gestión ordinaria del Colegio (visado, administración, etc.) y otras. Asimismo, aquellas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 28 (bis). *Comisión de visados*

La comisión de visados estará formada por el secretario (como presidente), el vicesecretario (como vicepresidente 1º), el/los delegado/s (como vicepresidente/s 2º, ...), y los vocales que en cada momento la Junta de Gobierno estime pertinentes.

También formará parte de la comisión de visados el personal técnico de apoyo que, en el momento, desempeñe sus funciones en el COITAAC y el secretario técnico, si lo hubiera.

La comisión de visados tendrá como principales cometidos la unificación de criterios de visado, en todas las sedes del COITAAC, y la evolución y mantenimiento al día de la normativa colegial de visado, así como la evolución y mejora de los sistemas de visado digital.

Sus acuerdos, que serán sometidos cuando menos a la aprobación de la Junta de Gobierno, se adoptarán por mayoría simple con voto de calidad del presidente de la comisión, en caso de empate.

Se considerará efectivamente constituida (física o virtualmente, de forma semejante a la descrito para la Junta de Gobierno en el artículo 23.12) con la presencia de su presidente o el vicepresidente 1º, la mitad del resto de miembros y el/los técnico/s de apoyo.

Artículo 29. *Atribuciones del tesorero*

Corresponden al tesorero las atribuciones siguientes:

1. Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes al COITAAC, de los cuales será responsable.



2. Firmar recibos, efectuar cobros y realizar los pagos ordenados por el presidente.
3. Dar cuenta a la Junta de Gobierno de los colegiados que no estén al día de los pagos, para que se les reclamen las cantidades adeudadas o se apruebe la tramitación de su baja, de acuerdo con lo que establece el artículo 9 de estos estatutos.
4. Redactar el anteproyecto de presupuestos del COITAAC para su aprobación previa por la Junta de Gobierno.
5. Hacer el balance del ejercicio anterior, para su aprobación por la Junta de Gobierno.
6. Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de habilitación de créditos, suplementos y variaciones de ingresos cuando sea necesario.
7. Llevar los libros de contabilidad correspondientes.
8. Verificar los arqueos que la Junta de Gobierno considere necesarios.
9. Llevar el inventario minucioso de los bienes del COITAAC, de los que será su administrador.
10. Aquellas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.
11. El vicesorero sustituirá al tesorero en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y desempeñará todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o delegue en él el tesorero, tras el conocimiento por la Junta de Gobierno de la referida delegación; entre éstas el apoyo cotidiano en la elaboración de los presupuestos, el balance, y otras. Asimismo, aquellas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 30. *Atribuciones de los vocales*

Serán atribuciones de los vocales las siguientes:

1. Desempeñar todos los cometidos que les sean conferidos por la Asamblea General, la Junta de Gobierno o por el presidente, así como desempeñar y presidir las comisiones creadas con la autorización de la Junta de Gobierno del COITAAC.
2. Colaborar con los titulares de los restantes cargos de la Junta de Gobierno y sustituirlos en sus ausencias, vacantes o enfermedades, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.



3. En los casos en que, por razón de la materia, se considere su idoneidad para ese cometido concreto, también por designación de la Junta de Gobierno o del presidente, podrán ejercitar la efectiva representación del COITAAC.

CAPÍTULO II Organización territorial del COITAAC

Artículo 31. *Delegaciones territoriales/oficinas administrativas territoriales del COITAAC*

La/s delegación/es del COITAAC tendrán a su frente un delegado, elegido democráticamente por 4 años, con los mismos requerimientos que el presidente del COITAAC, de entre los colegiados de su ámbito territorial, que es la provincia.

La/s oficinas administrativas territoriales, a las que llegado el caso pudiera haber lugar, se crearán con la estructura, fines y medios que en su momento apruebe la Asamblea General, tras debatir el proyecto propuesto por la Junta de Gobierno.

Las delegaciones tendrán como finalidad la descentralización de los servicios colegiales, el acercamiento de estos a los colegiados y la organización de actividades, incluso las formativas, para los colegiados. De cualquier modo, estos servicios y actividades tendrán como destinatarios a todos los miembros de la comunidad colegial, independientemente de su adscripción geográfica a una u otra sede.

Artículo 32. *El/los delegado/s*

El/los delegado/s los elegirá cada cuatro años el pleno provincial correspondiente y le/s corresponde la representación ordinaria del COITAAC en su ámbito territorial, sin perjuicio de que cualquier acto que suponga la generación de cualquier compromiso, obligación o carga para el Colegio, sea adoptado por el órgano colegial que en cada caso corresponda, sea la Asamblea General, la Junta de Gobierno o el presidente del COITAAC.

A estos efectos, la/s delegación/es dispondrán de una cuenta bancaria, que se dotará con los ingresos por derechos de visado generados en su ámbito territorial y por cualquier otra aportación realizada por los colegiados como contraprestación a cualquier servicio prestado o actividad realizada, sin que esto implique dualidad de caja, y cuya titularidad corresponde únicamente al COITAAC.

En esta cuenta, el delegado será autorizado, siendo los apoderados el presidente y el tesorero del COITAAC (también el secretario conforme a lo dispuesto en el artículo 28.9).



La actuación con la misma se regirá por concurrencias de firmas semejantes a las que se habló con anterioridad, en los casos de presidente, tesorero y secretario, y concretadas, en cada momento, por acuerdo de la Junta de Gobierno.

El/los delegado/s, por su condición, serán vocales natos de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III Del régimen económico y administrativo

Artículo 33. *Capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial*

El COITAAC tiene plena capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial.

El COITAAC deberá contar con los recursos necesarios para atender los fines y funciones encomendados y las solicitudes de servicios de sus miembros, por lo que estos quedan obligados a contribuir al sustento de los gastos correspondientes en la forma reglamentaria.

El patrimonio y la caja del COITAAC son únicos.

Artículo 34. *Recursos económicos del COITAAC*

Los recursos económicos del COITAAC podrán ser ordinarios o extraordinarios.

1. Recursos ordinarios.

Constituyen los recursos ordinarios del COITAAC:

- a) Las cuotas de incorporación y reincorporación.
- b) La cuota anual ordinaria, igual para todos los colegiados, sin perjuicio de lo establecido en los estatutos o en otra normativa.
- c) Las cuotas especiales para colegiados/as en situación de desempleo u otras aprobadas por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.
- d) Las cuotas extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.
- e) Las cantidades a satisfacer por los colegiados como derechos económicos por el visado y/o diligenciado de trabajos.



f) Los recargos por demora en el pago de cualquier concepto, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.

g) Los procedentes de las rentas o intereses de toda clase que produzcan los bienes o derechos que integren el patrimonio del COITAAC.

h) Los ingresos que se obtengan por las publicaciones que se realicen, así como los provenientes de matrículas de cursos y seminarios y demás conceptos análogos.

i) Los generados por la propia actuación administrativa del Colegio y aprobados por la Asamblea General, cuando sean por servicios prestados a los colegiados, o por la Junta de Gobierno, cuando sean por servicios prestados a administraciones, juzgados o tribunales, particulares u otros. Éstos serán aprobados por la Junta de Gobierno.

2. Recursos extraordinarios.

a) Las subvenciones, donaciones, herencias o legados que le concedan al COITAAC las administraciones públicas, entidades públicas o privadas, colegiados y otras personas físicas o jurídicas.

b) Los bienes muebles o inmuebles que, por herencia, donación o cualquier otro título, entren a formar parte del capital del COITAAC y las rentas y frutos de los bienes y derechos de todas las clases que posea.

c) La obtención de créditos públicos o privados, hipotecas de sus bienes o cualquier otro recurso conseguido, por necesidad o utilidad, tras el acuerdo expreso de la Junta de Gobierno, en los límites establecidos en la normativa que sea de aplicación a las administraciones públicas.

d) Los derechos por estudios, informes y dictámenes que emita la Junta de Gobierno o las comisiones en las que aquella delegue su realización.

e) Las cantidades que por cualquier otro concepto no especificado pueda percibir el COITAAC.

3. Las recaudaciones de los recursos económicos son competencia de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las facultades que por expreso acuerdo pueda delegar.



Artículo 35. Presupuestos anuales

Los presupuestos anuales del COITAAC, que tendrán un carácter simplemente estimativo, serán elaborados por la Junta de Gobierno, de conformidad con los principios de eficacia, equidad y economía, e incluirán la totalidad de los ingresos y de los gastos, coincidiendo con el año natural. Tras el informe anticipado a los colegiados, será sometido a la aprobación de la Asamblea General, de acuerdo con lo dispuesto en estos estatutos. Mientras no se aprueben los presupuestos, quedarán prorrogados los aprobados para el año anterior, a razón de 1/12 por mes.

Artículo 36. Gastos

Los gastos del COITAAC serán los presupuestados, sin que pueda ser efectuado ningún pago no previsto en el presupuesto aprobado en el año anterior, excepto en los casos debidamente justificados, por utilidad o oportunidad, que deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno y, posteriormente, por la Asamblea General.

Artículo 37. Censores de cuentas

1. Cuando se produzca renovación total o parcial de los órganos directivos en la Asamblea General anterior, y como punto expreso en el orden del día, serán elegidos por sorteo, de entre todos los colegiados, con la excepción de los que lleven menos de tres años de colegiación y de los jubilados, tres censores de cuentas. También serán elegidos, del mismo modo, tres suplentes. Serán incompatibles con la citada elección los miembros de la Junta de Gobierno.

2. La Junta de Gobierno, una vez aprobado el balance económico del ejercicio anterior, convocará a los censores de cuentas para una fecha determinada y pondrá a su disposición el balance, los libros de cuentas, los justificantes de ingresos y gastos y cuantos documentos se consideren necesarios, con la finalidad de informar sobre los extremos de su actuación.

3. La convocatoria para el día de la censura de cuentas será cursada en un plazo no inferior a quince días. La censura de cuentas se realizará el día señalado y el informe de la citada censura será único, y por escrito, sin perjuicio de que cada censor pueda redactar un voto particular sobre uno o varios de los asuntos recogidos en el informe.

4. La Junta de Gobierno prestará todo el apoyo material y/o humano necesario para que la junta de censores pueda ejercer adecuadamente sus funciones. Asimismo, los cargos



colegiales con responsabilidades económicas directas estarán a su disposición para todas las aclaraciones, explicaciones y/o comentarios que aquéllos podan requerir.

5. El informe redactado por la junta de censores se entregará a la Junta de Gobierno, que lo remitirá a todos los colegiados junto con la convocatoria de la Asamblea General en la que vaya a ser aprobado el balance económico del ejercicio anterior.

6. La junta de censores podrá solicitar el asesoramiento de un auditor externo para la correcta realización de las funciones encomendadas, cuando así lo estime oportuno la Asamblea General.

Artículo 38. *Liquidación de bienes*

La disolución del COITAAC sólo podrá darse por acuerdo de la Asamblea General, tal y como se establece en los artículos 63 y 64.

TÍTULO IV Del régimen electoral

Artículo 39. *Disposición general*

La elección de los miembros de la Junta de Gobierno del COITAAC se hará por sufragio universal, libre, directo y secreto. El voto es indelegable y podrá ejercerse personalmente o por correo.

Artículo 40. *Electores y elegibles*

1. Para los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, vicesecretario, tesorero, vicesorero, vocales y delegado/s serán electores todos los colegiados de número que figuren como tales en el censo electoral del COITAAC. En el caso del/de los delegado/s, el cuerpo electoral se circunscribe, en las mismas condiciones, a su ámbito territorial.

2. No podrán ser electores y se excluirán del censo:

a) Los que, en virtud de expediente sancionador, estuviesen suspendidos en el ejercicio profesional o fuesen privados o inhabilitados para el desempeño de cargos directivos, mientras dure la suspensión, privación o inhabilitación.

b) Los que, al ser aprobado el censo electoral definitivo, no se encontraran al día de las cuotas y/o de otras obligaciones económicas que el COITAAC tenga derecho a percibir, sin que para eso sea necesario haberles sido reclamadas las cantidades adeudadas.



3. Serán elegibles los colegiados que tengan la condición de electores y reúnan, además, los siguientes requisitos:

a) Para el cargo de presidente, que lleven, por lo menos, cinco años de colegiación.

b) Para secretario, tesorero y delegado, los que lleven, por lo menos, tres años de colegiación.

c) Para los demás cargos, los que lleven, por lo menos, un año de colegiación.

d) En todos los casos, deberá tratarse de profesionales en activo, en el ejercicio de la profesión y deberán de estar al corriente de sus obligaciones colegiales.

4. Será incompatible el ejercicio de cualquier cargo electo en la Junta de Gobierno del Colegio con la condición de personal al servicio de este por cualquier concepto.

Artículo 41. *Proceso electoral*

1. Antes de la finalización del mandato del/de los cargo/s a elegir, o bien por una convocatoria de elecciones realizada extraordinariamente por el presidente, como puede ser tras la aprobación de nuevos estatutos, o cualquier otro acto que implique un cambio extraordinario en la organización colegial, se publicarán las vacantes, por lo menos con un mes de antelación a la celebración de la Asamblea General, para conocimiento de los colegiados (normalmente será en la Asamblea General del segundo semestre del año), y se dará un plazo mínimo de quince días hábiles para la presentación de candidatos a cubrir las citadas vacantes, ante la Junta de Gobierno, en funciones, o la junta electoral creada al efecto.

La publicación de vacantes se hará en los tablones de anuncios de las sedes colegiales, por carta a todos los colegiados en pleno disfrute de sus derechos colegiales y mediante anuncio en la web colegial.

2. Una vez publicadas las vacantes, los cargos salientes quedarán en funciones, hasta la toma de posesión de los nuevos cargos electos, no pudiéndose durante este tempo adoptar más acuerdos que los de trámite. Si la renovación de cargos se produce de modo total y los miembros salientes se presentan a la reelección, aunque sea para cargo distinto al ostentado, se creará una junta electoral, presidida por un delegado del COITAAC, que será el encargado de impulsar el resto del proceso, y de la que podrán formar parte aquellos miembros salientes que no se presenten a la reelección.



3. Las candidaturas podrán ser individuales para cada una de las vacantes o en equipo para el total de los puestos, pero con expresión de la asignación de cargos. Y deberán ir avaladas por un mínimo de 5 colegiados que deben cumplir, como mínimo, los requisitos para poder ser electores.

4. Pasado el plazo previsto y dentro de un plazo inferior a diez días, la Junta de Gobierno/electoral publicará, para conocimiento de los colegiados/as, las candidaturas admitidas que cumplan los requisitos estatutarios, razonando la exclusión de las rechazadas. Esta publicación se hará en los tabloneros de anuncios de las sedes colegiales y en la página web del COITAAC.

5. La convocatoria de elecciones se hará por escrito a todos y cada uno de los colegiados, como mínimo, con diez días hábiles de plazo. Además, se insertarán, como en el caso de la declaración de vacantes, anuncios en los tabloneros de las sedes y en la página web del COITAAC.

6. Desde la publicación de los anuncios y la convocatoria de elecciones, los colegiados podrán ejercer su derecho de voto por escrito, de forma fidedigna, mediante sobre normalizado al efecto y dirigido al presidente de la mesa electoral, en cuyo interior irá una fotocopia (firmada) del DNI del votante y otro sobre en blanco, normalizado y cerrado, que contenga la papeleta de votación.

7. Los que voten de modo presencial depositarán su voto ante la mesa electoral constituida al efecto en el seno de la Asamblea General. Todas las papeletas, las remitidas por correo y las depositadas en el acto de las elecciones por los presentes serán depositadas en una urna precintada.

8. No serán válidas nada más que las papeletas normalizadas, de las candidaturas debidamente admitidas y publicadas, que no tengan enmiendas ni tachaduras y debidamente emitidas conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

9. La mesa electoral constituida contabilizará todos los votos depositados en la urna, tanto los recibidos por correo como los depositados personalmente y se computarán sólo los válidos, considerándose como votos nulos los emitidos con irregularidades a juicio de la mesa.

10. Si hubiera empate entre varias candidaturas, se procederá a una segunda votación entre los presentes y, si persistiese, decidirán el resultado votaciones sucesivas.

11. Será el presidente de la mesa electoral el designado por la asamblea y actuarán como secretarios escrutadores los dos colegiados de más reciente colegiación presentes en el acto, actuando como secretario el de la asamblea para la recogida y redacción de las actas.



12. Del resultado de la votación se levantará acta, que será firmada por el presidente de la mesa electoral y los secretarios escrutadores y, acto seguido, el acta del proceso electoral será leída a la Asamblea General constituida. Contra ese resultado se podrá interponer recurso dealzada ante el CGCOITA si existiera, o ante el CGCOITAE, en el plazo de 30 días. Transcurrido el plazo para la interposición del recurso sin impugnación, se constituirá la nueva Junta de Gobierno.

13. Los miembros salientes de la Junta de Gobierno quedan a disposición de los elegidos para su instrucción y asesoramiento, excepto si de la nueva Junta de Gobierno formaran parte colegiados que ya fueran cargos de la Junta de Gobierno en anteriores ocasiones.

Artículo 42. *Junta electoral*

1. La junta electoral será elegida por sorteo, de entre todos los colegiados, por la Asamblea General cada cuatro años. Esta elección será punto expreso del orden del día y se considerarán incompatibles para la citada elección los miembros de la Junta de Gobierno. Estará compuesta de tres miembros titulares y seis suplentes.

2. Los miembros de la junta electoral serán convocados por el presidente por carta certificada, fax o telegrama, para la realización del acto de constitución. Reunida la junta electoral en el lugar, fecha y hora fijados, se redactará acta de constitución, así como de la aceptación y toma de posesión de los cargos, que será inmediata. Los tres colegiados que formen la junta electoral elegirán de entre ellos, y por ellos mismos, los cargos de presidente, secretario y vocales de la junta electoral.

3. Con el acta de constitución y el censo, se abrirá el expediente electoral, al que se irán añadiendo las actas de cada reunión de la junta electoral. El expediente electoral estará bajo la custodia del secretario de la junta electoral, quien lo conservará hasta tres meses después de realizadas las elecciones, de no producirse ningún recurso y, en su caso, hasta la resolución firme de los recursos que se produjeran.

4. No podrán formar parte de la junta electoral los que presenten su candidatura a cualquiera de los cargos sometidos a elección. Se procederá, en ese caso, a su sustitución por el primer suplente, en el momento en que fuese presentada la candidatura.

5. La junta electoral se reunirá todas las veces que se considere conveniente a juicio de su presidente, o de dos de sus miembros. En todo caso, las sesiones serán convocadas por el presidente por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Sus-



tituirá el secretario al presidente, en el ejercicio de ésta y de otras competencias, cuando éste no pueda actuar por causa justificada. La asistencia a las reuniones es obligatoria para los miembros de la Junta debidamente convocados; incurrirán éstos en responsabilidad si dejan de asistir sin excusarse y justificarse oportunamente con anterioridad. El lugar de reunión será la sede del COITAAC.

6. La junta electoral quedará válidamente constituida con la asistencia de, por lo menos, dos de sus componentes, si uno de ellos son el presidente o el secretario. La asistencia no podrá delegarse. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes, con voto de calidad del presidente. De toda reunión el secretario de la junta electoral redactará la correspondiente acta, que se aprobará al final de cada reunión y firmarán todos los asistentes.

7. La Junta de Gobierno asesorará a la junta electoral en todo lo que por ésta sea requerido y le facilitará todos los medios materiales, de oficina, secretaría, etc., que precise.

8. Los miembros de la junta electoral desempeñarán su labor gratuitamente, pero serán resarcidos por el COITAAC de todos los gastos que su nombramiento y el ejercicio del cargo les causen.

9. La junta electoral podrá disponer el uso de las dependencias colegiales para actos electorales, previa petición de las candidaturas aceptadas.

Artículo 43. *Fines y funciones de la junta electoral*

Además de las competencias mencionadas, corresponde a la junta electoral:

a) Garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral y del respeto al principio de igualdad, observando y haciendo observar la presente normativa.

b) Resolver las quejas, reclamaciones y recursos que se presenten de acuerdo con la presente norma.

c) Denunciar ante la Junta de Gobierno las actuaciones que a su juicio merezcan corrección disciplinaria.

Artículo 44. *Censo electoral*

1. Las listas electorales o censo deberán ser supervisadas por la Junta de Gobierno y serán expuestas en el tablón de anuncios de las oficinas del Colegio desde el mismo día de la publicación de las vacantes.



2. La junta electoral recibirá el censo electoral el mismo día de su constitución y estará a su cargo desde entonces.

3. Contra la inclusión o exclusión en el censo electoral, los colegiados, sean o no electores, podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas, en los plazos que se fijen en el calendario electoral. Estas reclamaciones serán resueltas por la junta electoral dentro del tercer día hábil siguiente a su presentación.

4. La Junta de Gobierno deberá facilitar inmediata y constantemente todos aquellos datos que precise la junta electoral.

5. Resueltas las reclamaciones al censo, la junta electoral confeccionará el censo electoral definitivo sobre la base del entregado por la Junta de Gobierno. Un ejemplar de éste, en formato etiqueta, será enviado a todas las candidaturas aceptadas, con un mínimo de diez días de antelación a la celebración de la Asamblea General.

Artículo 45. *Candidaturas*

1. Los que, tras reunir la calidad de elegibles, aspiren a ser proclamados candidatos, presentarán su candidatura en el registro del COITAAC o por carta certificada dirigida a la junta electoral, dentro del plazo señalado en el calendario electoral.

2. Las candidaturas se presentarán en equipo y llevarán, por lo menos, el nombre de los candidatos y los cargos a los que se presentan, debiendo ser avaladas con la firma de cinco colegiados, como mínimo. Cada aspirante sólo podrá ser candidato a un único cargo.

3. Serán nulas las candidaturas que no reúnan los requisitos de esta normativa.

4. La junta electoral solicitará a los candidatos las aclaraciones que considere precisas y proclamará las candidaturas aceptadas en el plazo fijado en el calendario electoral. El citado plazo no podrá exceder de los diez días.

5. Contra la aceptación o rechazo de candidaturas se podrá interponer recurso ante la junta electoral en el plazo señalado en el calendario, que deberá ser resuelto dentro del tercer día hábil siguiente a la presentación del recurso.

Artículo 46. *Mesa electoral*

1. La mesa electoral se constituirá, según lo dispuesto en el artículo 41.11, el mismo día de la realización de elecciones y antes de comenzar la votación, de todo lo cual se redactará el acta correspondiente.



2. Las candidaturas podrán nombrar un interventor, que sea elector no candidato, a los únicos efectos de asistir a la votación y recuento de votos. El nombramiento deberá hacerse por escrito, firmado por la candidatura y con la aceptación del interventor, antes del comienzo de las votaciones y entregado a la mesa electoral.

3. En el caso de presentarse una única candidatura, válidamente constituida, igualmente se realizará la votación y será necesaria la constitución de la mesa electoral.

Artículo 47. *Votación*

1. El derecho a votar se acreditará por la constancia del votante en el censo electoral y la demostración de su identidad.

2. En las dependencias donde se realice la votación estarán expuestas las candidaturas proclamadas, así como papeletas y sobres en cantidad suficiente.

3. Las papeletas y sobres que tienen que contenerlas deberán ser iguales. Habrá tantas clases de papeletas como candidaturas salgan a elección.

4. En las papeletas se harán constar los cargos que se votan y el nombre, apellidos y el número de colegiado de los candidatos.

5. El voto podrá emitirse por correo, a franquear en destino y de forma individual. Para su validez, deberá ser recibido en el sitio determinado en el calendario electoral hasta el día anterior al señalado para la votación.

6. La junta electoral enviará con tiempo suficiente a cada uno de los electores las normas para el voto por correo, las candidaturas presentadas y las papeletas y sobres suficientes para que el que no pueda votar en persona pueda hacerlo por correo.

7. El voto por correo deberá cumplir lo siguiente:

a) Los sobres que contengan las candidaturas correspondientes se introducirán en el sobre que se envíe por correo, que podrá ser de cualquier formato.

b) El sobre de correos contendrá, además del sobre con la candidatura elegida, la fotocopia firmada del DNI del elector.

8. El día de celebración de la asamblea de elecciones no se podrá realizar ningún acto de propaganda electoral.



Artículo 48. Escrutinio

1. A la hora señalada para la finalización de las elecciones, el presidente de la mesa anunciará que va a concluir la votación y no se permitirá la entrada al local a ninguna persona más, procediendo a votar los presentes que no lo hubiesen hecho aún. Seguidamente, se procederá a introducir en la urna los sobres que contengan las papeletas de voto emitidas por correo, tras comprobar los datos del DNI en el censo. Por último, votarán los miembros de la mesa y los interventores.

2. Procederá el presidente a la lectura de los votos extrayendo uno a uno los sobres de la urna, abriéndolos y leyendo en voz alta el nombre de la candidatura votada, poniéndolo de manifiesto al resto de la mesa y a los interventores.

3. Serán nulas las papeletas:

- a) Que contengan enmiendas, tachaduras, notas o comentarios.
- b) Toda papeleta que no se corresponda con la facilitada por el Colegio.
- c) Si en un mismo sobre hubiese más de una papeleta, todas ellas serán nulas, salvo que sean iguales, caso en que se contabilizarán como una sola.
- d) El voto por correo que no reúna los requisitos establecidos o que, al comprobar el censo, resulte que el remitente ya había votado de modo presencial.
- e) El voto por correo recibido por conducto diferente al establecido.

4. Hecho el recuento de votos, preguntará el presidente si hay alguna reclamación que hacer sobre el escrutinio y resolverá la mesa electoral por mayoría.

5. Por último, el presidente anunciará públicamente el resultado, especificando el número de votantes, el de papeletas leídas, el de papeletas válidas y el de papeletas en blanco, el de papeletas nulas y el número de votos obtenidos por cada candidatura. Será proclamada la candidatura que más votos obtenga; en caso de empate tendrá lugar una segunda vuelta electoral entre las candidaturas empatadas. De los resultados se extenderá certificación a los interventores y candidaturas que lo soliciten.

6. Las papeletas, en presencia de los asistentes, serán destruidas, con excepción de las declaradas nulas o las que hubiesen sido objeto de alguna reclamación, que se unirán al acta correspondiente firmada por todos los componentes de la mesa e interventores, y se



añadirán, a continuación, al expediente electoral. También se unirán al acta las fotocopias de los DNI firmadas que acompañaban a los votos por correo.

Artículo 49. *Recursos*

Contra la denegación de los recursos, escritos o reclamaciones presentadas a la mesa electoral podrá interponerse recurso de alzada ante el CGCOITA o el CGCOITAE, de no estar constituido el primero y, una vez agotada la vía administrativa colegial, quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

TÍTULO V Contratación de personal y servicios

Artículo 50. *Contratación de servicios*

1. El COITAAC contará con una asesoría jurídica.
2. La asesoría jurídica cuidará de la adecuación a derecho de las resoluciones, expedientes y actuaciones, en general, de los órganos de gobierno y, con tal finalidad, emitirá los informes o dictámenes que le sean requeridos.
3. El Colegio podrá contar con una asesoría fiscal y económica, que se ocupará de vigilar la adecuación de los libros y documentos contables a las formalidades legales y de cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias dentro de sus respectivos plazos y formalismos.
4. El Colegio también podrá contratar otros servicios (asesoría laboral, informática, etc.) y otras para cuestiones concretas, siempre que disponga de la partida presupuestaria específica.
5. El presidente podrá tener un máximo de tres consejeros, en concepto de asesores personales/profesionales de la ingeniería técnica agrícola, de reconocido prestigio o que pertenecieran a alguna Junta de Gobierno, u otros profesionales que prestaran servicios al Colegio durante más de cinco años, los cuales podrán asistir a las juntas de gobierno, sin derecho a voto, así como a las asambleas generales, pero con capacidad de informar en los asuntos que les sean encomendados. También podrán asistir a las reuniones o congresos convocados por el CGCOITAE u otro órgano colegial, siempre que se trate de asuntos referentes a su especialidad o a la materia relacionada con el servicio prestado al Colegio, o que el presidente considere oportuna su presencia en los mismos.



Artículo 51. Contratación de personal administrativo y laboral

1. El Colegio podrá contratar el personal administrativo y laboral que estime necesario para su correcto funcionamiento y para el cumplimiento de sus fines, incluido un gerente o secretario técnico.

2. La ampliación del equipo de personal requerirá la consolidación de una asignación presupuestaria que deberá ser aprobada por la Asamblea General.

3. La Junta de Gobierno es competente para la contratación de carácter eventual, por duración no superior a un año, de todo tipo de personal y de servicios, de acuerdo con los presupuestos económicos aprobados por la Asamblea General para la anualidad correspondiente.

Artículo 52. Dependencia funcional y orgánica del personal contratado

El personal contratado por el Colegio depende orgánicamente del presidente y funcionalmente del secretario. La dependencia del personal técnico (técnicos de apoyo o secretario técnico), si los hubiera, será también funcional del presidente y de la Junta de Gobierno.

TÍTULO VI Del régimen disciplinario

Artículo 53. Régimen disciplinario

1. El COITAAC sancionará todos aquellos actos de los colegiados que constituyan infracción culpable de los presentes estatutos, normativa o de los acuerdos tomados por la Asamblea General o por la Junta de Gobierno.

2. Cuando se trate de miembros de la Junta de Gobierno la competencia corresponderá al CGCOITA, o al CGCOITAE, de no estar constituido el primero.

Artículo 54. Faltas

1. Las faltas por las que se podrán decretar sanciones disciplinarias a los colegiados que las cometieran se califican como leves, graves y muy graves.

2. Se considerará como falta leve toda infracción de los preceptos contenidos en estos estatutos y en otras normativas y acuerdos, salvo las dispuestas en las líneas siguientes, que se considerarán faltas graves:

a) Las ofensas graves a la dignidad de la profesión o a las reglas que la gobiernan.



- b) El incumplimiento reiterado durante un año o más en el pago de las cuotas colegiales.
- c) La reincidencia en incorrecciones que reiteradamente haga desmerecer el concepto público del colegiado para el ejercicio de la profesión.
- e) La comisión reiterada de infracciones leves.
- f) Las faltas de respeto y los atentados contra la dignidad o el honor de los compañeros con ocasión del ejercicio profesional, así como contra las personas que desempeñan cargos en el COITAAC cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.
- g) El encubrimiento del intrusismo profesional o la colaboración en el ejercicio de actividades propias de la profesión de ingeniero técnico agrícola con quien no reúna la debida aptitud para eso.
- h) El incumplimiento de los deberes colegiales y profesionales del ingeniero técnico agrícola determinados en la normativa deontológica vigente.
- i) La realización de trabajos profesionales con omisión del preceptivo visado colegial, en los casos en los que legal o reglamentariamente así sea exigible.
- j) El falseamiento o inexactitud grave de la documentación profesional y la ocultación o simulación de datos que el Colegio deba conocer para ejercer las funciones de control profesional o para el reparto equitativo de las cargas colegiales.
- k) La realización de trabajos o intervenciones profesionales que por su índole atenten contra el prestigio profesional o cuya ejecución no cumpla las normas establecidas por las leyes o por el COITAAC.
3. Merecerán la calificación de faltas muy graves las infracciones reputadas como graves en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias: intencionalidad, negligencia profesional inexcusable, desobediencia reiterada de los acuerdos colegiales, daño o perjuicio grave al cliente o terceros, obtención de lucro ilegítimo merced a actuación ilícita, encontrarse en el ejercicio de cargo público o colegial al cometer la infracción, cuando exista utilización de esta condición, así como haber sido sancionado con anterioridad, por resolución colegial firme no cancelada, a causa de infracción grave.



Artículo 55. Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse serán:

- a) Apercibimiento verbal.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Reprensión privada.
- d) Reprensión pública.
- e) Inhabilitación para el ejercicio de cargos corporativos.
- f) Suspensión temporal del ejercicio profesional por un período no superior a dos años.
- g) Suspensión temporal del ejercicio profesional por un período entre dos años y un día y cuatro años.
- h) Expulsión del Colegio.

Las tres primeras sanciones se aplicarán por la comisión de faltas leves, las tres siguientes a las faltas graves, y las dos últimas a las muy graves.

Las sanciones incluidas en los puntos e), f), g) y h) supondrán la accesoria suspensión de los derechos colegiales por el tiempo de su duración, así como el cese en los cargos colegiales que se ejerzan.

Podrá imponerse otro tipo de sanciones como, por ejemplo, la exclusión por períodos de tiempo de determinadas listas de actuaciones, cuando así sea sugerido por los órganos jurisdiccionales y se encuentre que existen motivos fundados para eso.

Artículo 56. Prescripciones

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las que constituyan faltas leves prescribirán a los seis meses.
- b) Las que estén tipificadas como faltas graves, a los dos años.



c) Las que estén tipificadas como faltas muy graves, a los tres anos.

2. Las sanciones prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las leves a los seis meses.

b) Las graves a los dos años.

c) Las muy graves a los tres años.

3. Los plazos de prescripción de las infracciones se contarán desde el momento de la comisión de la infracción y los de las sanciones desde su firmeza. La prescripción de las infracciones se interrumpirá por cualquier acto colegial expreso y manifiesto dirigido a investigar la presunta infracción. Asimismo, la realización de cualquier acto colegial expreso y manifiesto de ejecución de la sanción interrumpirá su plazo de prescripción.

4. La cancelación supone la anulación del antecedente sancionador a todos los efectos. Las sanciones leves se cancelarán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

Artículo 57. *Procedimiento sancionador*

1. Las faltas leves las sancionará la Junta de Gobierno y, en su nombre, el presidente del COITAAC, sin necesidad de expediente previo y tras la audiencia o descarga del inculpado.

2. Para la imposición de sanciones por falta grave se incoará previamente el oportuno expediente. Este acuerdo compete a la Junta de Gobierno, que lo adoptará por propia iniciativa, a petición razonada del presidente o por denuncia. Para la instrucción, se designará una comisión de disciplina, constituida por tres colegiados, uno de ellos elegido por la Junta de Gobierno de entre sus miembros, otro elegido por el colegiado objeto de procedimiento y otro elegido por sorteo entre todos los colegiados, excepto los que pertenezcan a la Junta de Gobierno.

3. En el supuesto de que sea uno de los miembros de la Junta de Gobierno quien sea expedientado, la competencia corresponderá al CGCOITA, o al CGCOITAE en tanto no está constituido el primero.

4. En el expediente que se instruya se oirá al afectado, quien podrá hacer alegaciones y aportar, al mismo tempo, todas aquellas pruebas que considere convenientes en su defensa.



5. Serán aceptados todos los medios de prueba admisibles en derecho, correspondiendo a los instructores que integran la comisión de disciplina la práctica de las que, siendo propuestas, estimen oportunas o las que ellos mismos puedan acordar. De las audiencias y pruebas practicadas deberá existir constancia escrita en el expediente.

6. Concluida la instrucción del expediente disciplinario, la comisión de disciplina lo elevará, con la correspondiente propuesta de resolución, a la Junta de Gobierno, ante la cual se concederá al expedientado un nuevo trámite de audiencia, para que pueda alegar cuanto estime oportuno o conveniente en derecho. Los instructores no podrán intervenir en las deliberaciones ni en la toma de decisiones de la Junta de Gobierno.

7. Este procedimiento disciplinario podrá ser desarrollado de conformidad con lo dispuesto en estos estatutos, siendo de aplicación supletoria, en todo aquello no previsto en este título VI de los estatutos, y en tanto no se oponga a dicha regulación, el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por el Real decreto 1398/1993.

Artículo 58. *Recursos contra sanciones*

Contra las sanciones disciplinarias de cualquier tipo impuestas por la Junta de Gobierno se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el CGCOITA, o el CGCOITAE en tanto no esté constituido el primero. Contra la resolución expresa o por silencio administrativo de éste cabrá el correspondiente recurso contencioso-administrativo, según la vigente ley jurisdiccional.

TITULO VII

Régimen jurídico de los actos colegiales

Artículo 59. *Régimen jurídico de los actos colegiales*

1. Los acuerdos y normas colegiales serán publicados mediante su inserción en el boletín del COITAAC, si lo hubiera, así como con el envío del escrito de notificación o del acta correspondiente a los colegiados, de modo que puedan ser conocidos por todos ellos, y siempre en los tablones de anuncios del COITAAC durante el plazo de un mes.

2. Asimismo, la Junta de Gobierno deberá notificar aquellos actos que afecten a derechos e intereses de los destinatarios de los citados acuerdos.

3. Los actos emanados de los órganos del COITAAC, en cuanto estén sujetos al derecho administrativo, una vez agotados los recursos corporativos, serán inmediatamente impug-



nables ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo que disponga la legislación estatal que regula las bases de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Se considerarán, en todo caso, como funciones públicas del COITAAC el control de las condiciones de ingreso en la profesión, la evacuación de informes preceptivos, el visado de trabajos profesionales y la potestad disciplinaria.

4. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se aplicará, asimismo, de forma supletoria en todo lo no previsto por la legislación general sobre colegios y por los presentes estatutos.

Artículo 60. *Tipos de recursos*

1. Contra los acuerdos emanados de los órganos, de las comisiones o asimilados del COITAAC se podrá interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes a partir de su comunicación. El recurso deberá ser resuelto en el plazo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado y quedará abierta la vía procedente.

2. Contra las decisiones o resoluciones de los órganos de gobierno del COITAAC se podrá interponer recurso de alzada ante el CGCOITA, o el CGCOITAE en tanto no esté constituido el primero, en el plazo de un mes.

3. Si se trata de actos sujetos al derecho administrativo, el colegiado podrá elegir entre interponer el recurso de reposición a que se refieren los puntos anteriores o bien recurrir directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses.

Artículo 61. *Nulidad de los actos de los órganos colegiales*

1. Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales en los que se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.



e) Los dictados prescindiendo total o absolutamente del procedimiento legal establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiales.

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.

g) Cualquier otro que establezca expresamente alguna disposición de rango legal.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones colegiales que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de carácter general, las que regulen materias reservadas a la ley y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

3. Son anulables los actos que incurren en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

Artículo 62. *Suspensión de los actos de los órganos colegiales*

1. Sin perjuicio de las atribuciones que la legislación les otorga a los órganos judiciales en materia de suspensión de actos de las corporaciones profesionales, sea o no por petición de cualquier colegiado, están obligados a suspender los actos propios o de órgano inferior que consideren nulos de pleno derecho:

a) La Asamblea General.

b) La Junta de Gobierno.

c) El presidente.

2. Los acuerdos de suspensión deberán adoptarlos la Asamblea General, la Junta de Gobierno y/o el presidente en plazo de cinco días, que se contarán desde la fecha en que tuviesen conocimiento de los actos considerados nulos, siempre que previamente se iniciase un procedimiento de revisión de oficio o se interpusiese recurso y concurren las circunstancias previstas por la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común para la nulidad de estos actos.



TITULO VIII
Disolución y liquidación del Colegio

Artículo 63. *Disolución.*

El Colegio se disolverá por acuerdo de la Asamblea General, con el voto favorable de la totalidad de los asistentes y representados, que deberán representar, por lo menos, al 55 % del total de colegiados.

Artículo 64. *Liquidación del Colegio.*

Los bienes de los que dispusiese el Colegio en el momento de su disolución, serán destinados, después de hacerse efectivas todas las deudas pendientes de pago y todas las cargas que pesen sobre el Colegio, a una institución de carácter benéfico designada por la Asamblea General y radicada en el ámbito territorial del Colegio. La Asamblea designará una comisión que se ocupará de la disolución y liquidación del Colegio.

Disposición adicional única

A propuesta de la Junta de Gobierno del Colegio de A Coruña, Pontevedra y Ourense, formulada tras recibirse solicitud previa de la delegación en Ourense en la que se acredite la adopción de un acuerdo en tal sentido por parte de su pleno provincial, se podrá adoptar por parte de la Asamblea General del COITAAC el acuerdo de segregación de la citada delegación para constituir un nuevo colegio profesional de ámbito territorial provincial. Los referidos acuerdos de pleno provincial y Asamblea General del Colegio deberán ser adoptados por mayoría absoluta, en los términos regulados en el artículo 20.8.b).

Una vez producida la segregación, el COITAAC tendrá como ámbito territorial el de las provincias de A Coruña y Pontevedra.

Disposición transitoria única

En tanto no se apruebe la nueva legislación estatal sobre servicios y colegios profesionales, continuará la obligación general de colegiarse para los profesionales que se establecen en el artículo 1 de los presentes estatutos.

