

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL

COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE ARAGÓN, NAVARRA Y PAÍS VASCO



APROBADO EN JUNTA GENERAL DE 13 DE JUNIO DE 2020

ÍNDICE

TÍTULO I. ÁMBITO DEL REGLAMENTO	4
Capítulo I. Objeto del Reglamento	4
Artículo 1. Objeto del reglamento de régimen interior.	4
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4
Capítulo I. Órganos de gobierno.....	4
Artículo 2. Reuniones de la Junta General (art.28 EE.PP.).....	4
Artículo 3. Funciones Junta de Gobierno (art. 30 EE.PP.).....	8
Artículo 4. Reuniones Junta de Gobierno (art. 31 EE.PP.)	9
Capítulo II. Órganos auxiliares y personal del Colegio.....	13
Artículo 5. Comisión Permanente (art. 38 EE.PP.).....	13
Artículo 6. Comisiones y Ponencias (art. 39 EE.PP.)	13
Artículo 7. Del personal del Colegio (art. 40 EE.PP.).....	14
Capítulo III. Régimen electoral.	15
Artículo 8. Sustitución en caso de vacantes (art.41 EE.PP.).....	15
Artículo 9. Condiciones de elegibilidad (art. 42 EE.PP.).....	15
Artículo 10. Convocatoria (art. 43 EE.PP.).....	15
Artículo 11. Mesa Electoral (art. 44 EE.PP.).....	16
Artículo 12. Desarrollo de la votación (art. 46 EE.PP.)	17
Artículo 13. Escrutinio y toma de posesión (art. 47 EE.PP.).....	19
Capítulo IV. Régimen disciplinario y Comité de Deontología Profesional.	20
Artículo 14. Comité de Deontología Profesional (art. 59 EE.PP.).....	20
TÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES.....	21
Capítulo I. Fines y funciones.....	21
Artículo 15. Nota de encargo trabajos profesionales (art. 8.e) EE.PP)	21
Artículo 16. Cobro de honorarios profesionales a través del Colegio (art. 8.f) EE.PP)	23
Artículo 17. Ventanilla única (art. 10.1.a) EE.PP.)	24
Artículo 18. Servicio de atención a colegiados y consumidores o usuarios (art. 10.1.b) EE.PP)	25

Artículo 19. Turno de oficio (art. 10.1.f) EE.PP)	26
Capítulo II. De los colegiados.	27
Artículo 20. Derechos de los colegiados (art. 21 EE.PP.).....	27
Artículo 21. Deberes de los colegiados (art. 22 EE.PP.).....	29
Artículo 22. Titulados adheridos (art. 12 EE.PP.).....	30
Artículo 23. Precolegiados (art.12 EE.PP.)	33
Artículo 24. Solicitud y resolución colegiación (art. 17 EE.PP.).....	34
Capítulo III. Competencias colegiales de control de la actividad profesional.	34
Artículo 25. El visado colegial: naturaleza y alcance.....	34
Artículo 26. Sobre los trabajos sometidos al trámite de visado.	35
Artículo 27. Ejercicio del visado por el Colegio.	36
Artículo 28. Formato de los trabajos sometidos a visado.....	36
Artículo 29. Visado de trabajos que deben ser completados con otros, o desarrollados parcialmente.	36
Artículo 30. Plazo de visado. Recursos	37
Artículo 31. Acuerdo de visado.....	37
Artículo 32. Precio del visado.	38
Artículo 33. Registro de documentos y otras tramitaciones (art. 30, 1) EE.PP.)	38
Capítulo IV. Reforma de este Reglamento.....	39
Artículo 34. Reforma del Reglamento de Régimen Interior (art. 68 EEPP)	39
Disposición adicional única. Términos genéricos.	39
Disposición derogatoria única. Derogación de reglamentos y normas colegiales.	39
Disposición final única. Entrada en vigor.	39

TÍTULO I. ÁMBITO DEL REGLAMENTO

Capítulo I. Objeto del Reglamento

Artículo 1. Objeto del reglamento de régimen interior.

El presente reglamento de régimen interior del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Aragón, Navarra y País Vasco, se aprueba por su Junta General, en ejercicio de la potestad reglamentaria que, para su autoorganización, le atribuyen el artículo 6 la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales, el artículo 12 de los Estatutos Generales, aprobados por Real Decreto 727/2017, de 21 de Julio, y los vigentes Estatutos Particulares del Colegio en su artículo 9.

Su objeto es desarrollar las previsiones legales y estatutarias relativas al funcionamiento de los órganos colegiales, comisiones, servicios puestos a disposición de los colegiados, usuarios y consumidores, de las actividades del personal a su servicio, y todo ello con el fin de articular reglas que permitan una prestación eficaz y transparente.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo I. Órganos de gobierno

Artículo 2. Reuniones de la Junta General (art.28 EE.PP.)

1. Las Juntas Generales se celebrarán habitualmente en, la sede central del Colegio situada en, Zaragoza, si bien la Junta de Gobierno, al fijar la convocatoria, podrá determinar otro emplazamiento para su celebración, dentro del ámbito territorial del Colegio.
2. La asistencia de los colegiados a la Junta General será personal en el lugar de celebración, si bien se admitirá con plena validez y eficacia, la participación a través del sistema de videoconferencia, o de similar naturaleza, que se halle dispuesto en la sede colegial y de una o varias de las demarcaciones (o lugar habilitado para ello y señalado en la convocatoria), lo que se indicará en la propia convocatoria.

3. En tales supuestos, se arbitrarán las medidas oportunas para garantizar suficientemente la identificación de los asistentes a través del Delegado Territorial o persona que le sustituya (o sea designado entre los colegiados asistentes a la sesión en ese emplazamiento), quien confeccionará un listado con los asistentes, y en su caso resultado de las votaciones que se produzcan, con el fin de que los documentos que expida, y al margen de la información que se transmita inmediatamente en la sesión, puedan servir como elementos auxiliares para levantar el acta de la sesión por quien actúe como Secretario de la Junta.
4. La Junta de Gobierno podrá habilitar la celebración, y adopción de acuerdos a distancia, por medios electrónicos y telemáticos, siempre que resulte posible acreditar la identidad de los asistentes o usuarios de los medios. Deberá garantizarse la comunicación entre los asistentes durante la sesión, y disponerse lo oportuno para que pueda llevarse a cabo la votación de forma tanto pública como secreta, según proceda en cada caso. Para ello la Junta de Gobierno, y particularmente quien deba asumir la secretaría de la sesión, podrá auxiliarse de medios técnicos, plataformas o sistemas técnicos para que pueda llevarse a cabo la votación electrónica a través de internet, de manera no presencial, empleando medios de identificación y encriptación estandarizados y seguros, y con garantías de autenticación de firma electrónica, validación por enlace desde email, y certificados de votación firmados electrónicamente, o con garantías de similar alcance.
5. De acuerdo con el artículo 28.8 de los Estatutos Particulares, los colegiados adheridos deberán abstenerse en aquellas decisiones que afecten al ejercicio de la profesión de Ingeniero Agrónomo por quedar estas reservadas a los colegiados de número. Corresponde a la Junta de Gobierno determinar, antes de la reunión, qué decisiones afectan al ejercicio de la profesión de Ingeniero Agrónomo, lo que se especificará en la convocatoria.
6. El Orden del día de las Juntas Generales Ordinarias incluirá, al menos, los puntos que se indican:
 - a) **Aprobación del Acta de la reunión anterior.** Con la convocatoria se adjuntará el borrador de dicha acta y se solicitará que se remitan las observaciones al texto propuesto, que será dado por leído. Se debatirán las propuestas de modificación recibidas antes de la reunión.
 - b) **Informe de Secretaría.** Elaborado por la Secretaría Técnica, y presentado por el Secretario del Colegio, incluirá la información, datos y circunstancias relativas al desarrollo de la actividad colegial ordinaria y de las que la Junta debe tener

constancia (sin ánimo exhaustivo, se indican como materias a incorporar las siguientes: altas y bajas de colegiados, número de visados, reconocimientos, reclamaciones, incidencias, resolución de expedientes, convocatoria de elecciones, designación o proclamación de candidatos, resultados electorales, designación de cargos).

c) **Informe de Gestión.** Corresponde su elaboración y presentación al Secretario Técnico en el ejercicio de las funciones gerenciales y deberá incluir un breve resumen de las actuaciones colegiales más relevantes llevadas a cabo desde la última Junta General, en relación con los acuerdos y directrices establecidas.

d) **Informe del Decano.** Se centrará en los aspectos de índole estratégica y de especial relevancia que afectan al Colegio, así como a las actuaciones más destacables llevadas a cabo. Dará cuenta, asimismo, de las decisiones y acuerdos adoptados en el ámbito del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Agrónomos.

e) **Adopción de acuerdos.** El Decano realizará, en su caso, una exposición global y fundamentada de las propuestas que se someten para acuerdo a la Junta General. En la Junta del primer semestre, se presentará, la memoria anual.

f) **Informe de Intervención.** En la Junta del primer semestre, el Interventor presentará, el estado de cuentas correspondientes al cierre del año anterior; así mismo, presentará el detalle de ejecución del presupuesto del año en curso. En la Junta del segundo semestre se presentará, para su aprobación, las cuotas colegiales, el Proyecto de Presupuestos para el año siguiente, acompañado de una memoria económica, y el detalle de ejecución del presupuesto del año en curso.

g) **Otros puntos.** El caso de que sea necesario, se introducirán en el Orden del día otros posibles puntos específicos, pero siempre amparados por un mínimo soporte documental que identifique, justifique y describa lo que pretende tratarse.

h) **Ruegos y Preguntas.**

7. La convocatoria de la Junta General deberá ser notificada individualmente por escrito o por vía telemática, así como a través de la ventanilla única, y se constituirá en primera convocatoria con asistencia de la mayoría absoluta de colegiados, entre presentes y representados, o en segunda convocatoria, media hora después de la anunciada, cualquiera que sea el número de asistentes, incluidos los representados. En la misma convocatoria se indicará el lugar, o los lugares, donde se celebrará, así como si se establece la posibilidad de asistencia en forma telemática.
8. La delegación de voto de los colegiados o titulados adheridos ausentes deberá hacerse por escrito firmado por la persona representada, especificando el nombre de

la persona que ostenta dicha representación, así como la amplitud o condición de la misma. También podrá hacerse por medios telemáticos, mediante correo electrónico, adjuntando la hoja de delegación debidamente firmada. No será válido conferir la representación a dos o más colegiados, en cuyo caso se considerarán todas nulas.

La representación voluntaria en la Junta General requerirá, preceptivamente, que haya sido presentada la representación, dentro del plazo establecido en la propia convocatoria, ante la Secretaría del Colegio, a fin de su bastanteo. Aquellas que no hubieran resultado bastanteadas con la citada antelación no serán admitidas en la Junta General. Si la persona que iba a ser representada, finalmente asistiera a la Asamblea, supondrá la revocación de la representación.

9. No tienen derecho de asistencia, ni de voto a la Junta General los colegiados de honor que no sean colegiados de número, ni los pre-colegiados.
10. Las intervenciones de los asistentes a la Junta General lo serán previa autorización del Presidente, de forma que se desarrollen con el máximo orden y eficacia. En caso de desobediencia reiterada a las indicaciones de la Presidencia o de manifiesta alteración del desarrollo de la Junta, ésta podrá acordar la expulsión de la sala de quien se encuentre incurso en este comportamiento.
11. Las votaciones podrán ser:
 - a) Ordinarias: las que se verifiquen de forma colectiva por signos convencionales de asentimiento como mano alzada o ponerse en pie. Si hubiera dudas sobre el resultado, se repetirá la votación.
 - b) Nominales: las que se verifiquen leyendo el Secretario la lista de colegiados para que cada uno, al ser nombrado, manifieste su voto o se abstenga según los términos de la votación.
 - c) Nominal Secretas: las que se realicen por papeletas que se depositen en una urna o utilizando la plataforma telemática habilitada. Podrá realizarse votación nominal secreta sobre algún punto del Orden del día, además de cuando así se contemple en la convocatoria, cuando lo soliciten, al menos, el veinte por ciento de los asistentes.

Para la moción de censura de la Junta de Gobierno las votaciones serán nominales secretas.

Una vez iniciada la votación no se permitirá la incorporación o salida a la sala .

12. Durante el recuento de votos, los asistentes que ostenten delegación de voto, lo manifestarán públicamente y, en su caso, serán incorporados los votos emitidos por

escrito por los colegiados sobre los acuerdos. Terminada la votación, si la hubiere, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

13. Quien presida o dirija la reunión evitará el que se aborden debates sobre cuestiones ajenas al Orden del día y que no cuenten con un mínimo soporte documental, salvo en el punto de Ruegos y Preguntas. Promoverá la participación de todos los asistentes, la brevedad y concisión en las intervenciones, la distribución razonable del tiempo entre los diferentes puntos del orden del día, así como que el debate, en la medida de lo posible, se concrete en conclusiones y acuerdos claramente formulados y expresados.
14. Si durante el desarrollo de la Junta se produjera algún acontecimiento o incidencia que obligara a suspender su celebración, los acuerdos adoptados hasta ese momento serán plenamente válidos, incluso si a causa de ello se ordenara la expulsión de algún colegiado, expresándose en el acta tal circunstancia, y revisándose la lista de asistentes y representados.
15. Cuando alguno de los asistentes a la Junta General desee que conste en Acta su opinión o propuesta sobre algún punto del Orden del día, deberá aportar en el transcurso de esa sesión el texto que se corresponda fielmente con su intervención, que será leído, en su caso, a los asistentes, para luego ser transcrito literalmente en el Acta de dicha sesión.
16. A la sesión de la Junta General, la Junta de Gobierno podrá invitar a las personas que considere oportuno, bien para informar sobre cuestiones concretas, bien para asistir durante el transcurso de la sesión a la mesa, en materias jurídicas, o cualesquiera otras.

Artículo 3. Funciones Junta de Gobierno (art. 30 EE.PP.)

1. Cuando la importancia del asunto que haya de ser sometido a la consideración de los colegiados y titulados adheridos así lo recomiende, con el fin de alcanzar la mayor participación de estos, la Junta de Gobierno podrá acordar la realización de una consulta, por medios telemáticos preferentemente, a todos los colegiados.
2. La Junta de Gobierno podrá designar como portavoces o representantes del Colegio a personas expertas en aquellos temas específicos sobre los que deba pronunciarse

ante terceros, en tanto el asunto lo requiera. La Junta podrá limitar o revocar en cualquier momento esa designación.

Los colegiados designados como representantes del Colegio en órganos de la Administración u otras instituciones, deberán mantener una formación actualizada en las materias específicas para las que fueron designados. A este respecto, desde el Colegio se promoverá la realización de cursos de actualización a los que vendrán obligados a participar los representantes designados por el Colegio.

3. La Junta de Gobierno será la responsable de la contratación del personal del Colegio, que se realizará con arreglo a lo establecido en el art. 7.
4. Como responsable del control del ejercicio de la labor del personal del Colegio, la Junta de Gobierno fijará las condiciones de trabajo del mismo de acuerdo con la legislación laboral y el convenio colectivo que resulte de aplicación, estableciendo el calendario laboral, horario de trabajo y el de atención al público. Así mismo le corresponde la concesión de premios, promociones e imposición de sanciones al personal a propuesta del Secretario.
5. La Junta de Gobierno también podrá convenir con profesionales de la especialidad el asesoramiento jurídico, fiscal, laboral y de otro tipo que estime oportuno.
6. De las resoluciones adoptadas por la Comisión Permanente, en cualquier materia objeto de delegación, serán informados puntualmente los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la información que se aporte en las reuniones de la misma.

Artículo 4. Reuniones Junta de Gobierno (art. 31 EE.PP.)

1. La Junta de Gobierno podrá celebrarse en cualquier localidad del ámbito territorial del Colegio, tanto de forma presencial como a distancia, utilizando medios telemáticos u otros.
2. La convocatoria de reunión de la Junta de Gobierno, será cursada por el Secretario, por orden del Decano, mediante notificación individual por escrito o a través de medios electrónicos, con cinco días hábiles de anticipación, como mínimo, si bien en casos especiales, a juicio del Decano, éste podrá convocarla con carácter de urgencia.

3. En la convocatoria se hará constar el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

A la sesión de la Junta de Gobierno podrán ser invitadas personas cuya asistencia se considere oportuno, bien para informar sobre cuestiones concretas, bien para asistir durante el transcurso de la sesión, en materias jurídicas, o cualesquiera otras.

El Orden del día de las Juntas de Gobierno Ordinarias incluirá, al menos, los siguientes puntos:

- a) **Aprobación del Acta de la reunión anterior.** Lo antes posible tras la celebración de la Junta anterior, se habrá enviado a todos los miembros el borrador del acta correspondiente y solicitado expresamente observaciones al mismo para su corrección en el plazo que se indique para elaborar el documento que se adjuntará a la convocatoria de la nueva Junta.
- b) **Informe de Secretaría.** Elaborado desde la Secretaría Técnica y presentado por el Secretario del Colegio, incluirá la información referida en el artículo 18.5.b) de este Reglamento.
- c) **Informe de Gestión.** Corresponde su elaboración y presentación a la Secretaría Técnica en el ejercicio de las funciones gerenciales. Deberá incluir un breve resumen de las actuaciones colegiales llevadas a cabo desde la última Junta de Gobierno y en relación con los acuerdos y directrices establecidas. Incluirá también el cuadro de indicadores, actualizado a la fecha más próxima posible, al que hace referencia el Plan Estratégico, así como los resultados de las evaluaciones, actualizaciones u otras acciones que, en su caso, se hayan llevado a cabo en relación con dicho Plan.
- d) **Informes y propuestas de los Delegados.** Se solicitará de cada Delegado Territorial la información fundamental de las actuaciones desarrolladas y cuestiones de ámbito territorial o comunitario que tengan relevancia para la profesión.
- e) **Informe del Decano.** Se centrará en los aspectos de índole estratégica y de especial relevancia que afectan al Colegio, así como en las actuaciones más destacables llevadas a cabo. Dará cuenta, asimismo, de las decisiones y acuerdos adoptados en el ámbito del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Agrónomos.
- f) **Adopción de acuerdos.** El Decano realizará, en su caso, una exposición global y fundamentada de las propuestas que se someten para acuerdo a la Junta de Gobierno.
- g) **Informe de Intervención.** Su contenido se adecuará a las previsiones recogidas en el art. 18.5.f) de este Reglamento y en todas las Juntas se presentará el detalle

de ejecución del presupuesto del año en curso, a la fecha más próxima posible a la de celebración de la Junta.

h) **Otros puntos específicos.** A petición expresa de los miembros de la Junta de Gobierno aportando, para su inclusión en el Orden del día y de forma previa a su elaboración, un mínimo soporte documental que identifique, justifique y describa lo que pretende tratarse, podrán introducirse todos aquellos puntos adicionales y concretos que se propongan expresamente en las condiciones señaladas. Para asegurar la operatividad de este procedimiento, expresamente y con 15 días de antelación a la de la fecha en la que se prevé efectuar la convocatoria oficial de la Junta, desde la Secretaría del Colegio se solicitará a los miembros de la Junta de Gobierno que aporten los documentos pertinentes y que quieren que sean tratados por la Junta. Se indicará, asimismo, la fecha límite para el envío de estas propuestas y documentos.

i) **Ruegos y Preguntas.**

4. La Junta de Gobierno se constituirá en primera convocatoria con la asistencia de la totalidad de sus miembros, entre presentes y representados, o en segunda convocatoria, media hora después de la anunciada, siempre que se cuente con el quorum requerido en el artículo 31.4 de los Estatutos Particulares.
5. Los miembros de la Junta de Gobierno están obligados a la puntual asistencia a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, y sus ausencias deberán ser justificadas ante el Decano. La falta a tres convocatorias consecutivas o a cinco alternas, así como la desatención a las misiones que se le encomienden, podrá ser motivo para que la propia Junta de Gobierno proponga a la Junta General la sustitución del miembro de aquella que haya incumplido dichas obligaciones, antes de que termine el plazo para el que fue elegido. No se tendrán en cuenta a este respecto las Juntas convocadas con carácter de urgencia.
6. Quien presida la reunión evitará el que se aborden debates sobre cuestiones ajenas al Orden del día y que no cuenten con un mínimo soporte documental. Promoverá la participación de todos los asistentes, la brevedad y concisión en las intervenciones, la distribución razonable del tiempo entre los diferentes puntos del orden del día, así como que el debate, en la medida de lo posible, se concrete en conclusiones y acuerdos claramente formulados y expresados.
7. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno tendrán el carácter de confidencial y estarán amparadas por el secreto profesional, mientras que los acuerdos adoptados por la misma serán públicos, salvo que afecten a algún colegiado particularmente, o

se refieran al funcionamiento colegial de su actividad no sometida al derecho administrativo.

8. Cuando se asista a distancia a la Junta de Gobierno, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.
9. De manera excepcional, se podrán adoptar válidamente acuerdos de la Junta de Gobierno sobre asuntos urgentes y puntuales recabando el voto de los miembros mediante correo electrónico. En este caso se someterá al voto de los miembros las propuestas expresas del acuerdo a adoptar.
10. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos, siempre que manifiesten su deseo de que conste en acta su voto particular.
11. Para la celebración de reuniones de la Junta de Gobierno a distancia se establecen los siguientes criterios:
 - a. Las reuniones a celebrar a distancia se llevarán a cabo de forma sincrónica, para lo que se fijará hora de conexión en la propia convocatoria, propiciándose la coincidencia de los miembros del órgano colegiado.
 - b. La convocatoria, junto con la documentación correspondientes a la misma, será cursada al correo electrónico facilitado por el miembro de la Junta, disponiéndose del número de teléfono móvil, con el que poder resolver las incidencias de conexión que pudieran producirse durante la sesión.
 - c. A la recepción de la convocatoria el miembro de la Junta deberá acusar recibo del correo electrónico, pudiendo la Secretaría dejar constancia de la recepción de la convocatoria por los medios oportunos, tales como sms; confirmación vía wasap, o cualesquiera otras.
 - d. Al inicio de la sesión, y a la hora señalada, quien tenga atribuida la función de Secretaría, dejará constancia de los asistentes por videoconferencia y, en su caso, de quienes, por dificultades técnicas o imprevisibles, tuvieran que realizar la conexión por otro medio, que permitan participar durante la celebración de la sesión y conocer el sentido de sus intervenciones y voto.
 - e. Durante la sesión, si el medio utilizado lo permite, podrá ser simultaneada la parte correspondiente a la deliberación, y con el fin de que resulte más ágil, con la realización de las aportaciones por escrito, mediante la utilización de chat, foro o sistema de similar naturaleza, que permita conocer el contenido de

las intervenciones por el resto de las intervinientes, sin necesidad de consumir turno oral.

- f. Las votaciones se realizarán mediante manifestación del voto de cada miembro, o por asentimiento de los miembros, dejando constancia de los que manifiesten abstención o voto en contra. Podrá enviarse correo electrónico al correo de la Secretaría para dejar constancia del voto particular, mientras dure la sesión, y si concurriera cualquier incidencia con alguno de los miembros de la Junta, desde la Secretaría se resolverá la obtención del sentido del voto, bien por conexión telefónica, remisión SMS.

Capítulo II. Órganos auxiliares y personal del Colegio.

Artículo 5. Comisión Permanente (art. 38 EE.PP.).

1. Las reuniones de la Comisión Permanente, regulada en el artículo 38 de los Estatutos Particulares, deberán ser expresamente convocadas por el Decano, bien por iniciativa propia o por solicitud de tres de sus miembros con una antelación de tres días, si bien en casos especiales, a juicio del Decano, este podrá convocarla con carácter de urgencia, con la inmediatez que se requiera.
2. El Decano podrá convocar, con voz pero sin voto, a cualquier persona experta que pueda asesorar a la comisión en alguno de los asuntos del orden del día.
3. Preferentemente, las reuniones deberán ser de carácter temático y basada en un Orden del día que, elaborado desde la Secretaría Técnica, considere también las propuestas y documentación previamente aportada por los miembros de la Comisión Permanente, o derivadas de los acuerdos de la Junta de Gobierno. En la medida de lo posible, se centrará la atención en tratar temas y propuestas concretas, convenientemente documentadas.
4. De cada una de las reuniones de la Comisión Permanente se levantará Acta por el Secretario, que deberá ser firmada por este, con el visto bueno del Decano. De los acuerdos, se informará a el resto de miembros de la Junta de Gobierno.

Artículo 6. Comisiones y Ponencias (art. 39 EE.PP.)

Las Comisiones y Ponencias reguladas en el artículo 39 de los Estatutos Particulares, deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. La composición de estas Comisiones deberá revisarse anualmente. Para ello, durante el mes de enero se comunicará a los miembros que expresen su voluntad de continuidad y, atendiendo a ello, se procederá al nombramiento de la nueva Comisión.
2. Las reuniones deberán ser expresamente convocadas desde la Secretaría Técnica, a solicitud de cualquiera de sus miembros y con el visto bueno del Decano, pudiendo celebrarse en formato presencial o telemáticamente.
3. Las reuniones deberán atender a un Orden del Día concreto, basado en la documentación que se acompañe y que deberá elaborarse por la Secretaría Técnica, quien facilitará la documentación oportuna, promoverá y facilitará la asistencia de los convocados, sobre todo de los que no ocupan cargos representativos colegiales y participan voluntariamente. Aquellos asistentes que incurran en gastos por desplazamiento deberán ser compensados.
4. El objetivo esencial de estas reuniones es, sobre todo, recoger ideas y sugerencias, que serán plasmadas en los correspondientes informes. Dichos informes se harán llegar al órgano de gobierno del que haya emanado la comisión o ponencia.

Artículo 7. Del personal del Colegio (art. 40 EE.PP)

1. El Colegio dispondrá del personal suficiente para el adecuado funcionamiento de los distintos servicios encomendados y demás funciones administrativas.
2. Su relación laboral se regirá por la legislación laboral y el convenio colectivo que resulte de aplicación. A las convocatorias para cubrir las plazas se les dará la máxima publicidad.
3. El proceso de selección de aspirantes a un puesto y la contratación de los empleados se acordará por la Junta de Gobierno con arreglo a criterios de selección objetiva en base a criterios de mérito, capacidad e igualdad. Para la valoración de los candidatos podrá nombrar una comisión, o contratar el servicio a una empresa externa de selección de personal.
4. Los nombramientos, promociones, separaciones, ceses y destituciones del personal del Colegio se harán por la Junta de Gobierno, a propuesta motivada del Secretario, en su calidad de jefe de personal del mismo, y se informará a la Junta General.
5. El procedimiento de dichas medidas, así como las sanciones y correcciones disciplinarias, será el consignado en la normativa laboral pertinente. Para toda la

tramitación oficial respecto del personal del Colegio, se considerarán al Decano del Colegio como representante legal y al Secretario como responsable de personal.

Capítulo III. Régimen electoral.

Artículo 8. *Sustitución en caso de vacantes (art.41 EE.PP.).*

En el caso de tener que aplicarse el procedimiento de cobertura de vacantes en la Junta de Gobierno contemplado en el Art. 41.7 de los Estatutos Particulares, la designación y toma de posesión de los cargos designados se producirá en la primera reunión de la Junta de Gobierno que tenga lugar después de su designación.

Artículo 9. *Condiciones de elegibilidad (art. 42 EE.PP.).*

Conforme con el artículo 7.1 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, los candidatos a Decano deberán encontrarse en el ejercicio de la profesión en la fecha de cierre de presentación de candidaturas.

El anterior requisito no será exigible para los restantes cargos de la Junta de Gobierno ni en el caso de presentación del Decano para un segundo mandato consecutivo.

Artículo 10. *Convocatoria (art. 43 EE.PP.).*

1. A partir de la notificación del Secretario del acuerdo de convocatoria de elecciones, todo el proceso electoral será regido por la Mesa Electoral.
2. Los colegiados o titulados adheridos, en su caso, que presenten su candidatura, deberán acompañar una declaración responsable sobre el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad y la aportación de las firmas de los electores que les han propuesto, en los modelos oficiales facilitados por la Mesa Electoral. En todos los casos, deberá figurar la firma de aceptación del candidato en caso de ser elegido.
3. Desde la fecha de inicio del procedimiento electoral y hasta que se proclamen como definitivos los resultados de las elecciones, los candidatos no podrán participar destacadamente en eventos organizados por el Colegio, salvo en el caso de los miembros de la Junta de Gobierno que deberá mantener la continuidad de la actividad habitual del Colegio.
4. En el caso de que alguno de los puestos a cubrir no tuviese candidatura válida, el miembro de la Junta que lo desempeñe se mantendrá en funciones convocándose de

nuevas elecciones, para los puestos que deban renovarse, en el plazo máximo de tres meses.

Artículo 11. Mesa Electoral (art. 44 EE.PP.).

1. Una vez nombrada la Mesa Electoral, de acuerdo con el Art. 44 de los EE PP, y lo especificado en este Reglamento, el Decano comunicará su elección y le emplazará a una primera reunión de constitución. Actuará como secretario de la misma el Secretario Técnico del Colegio, con voz, pero sin voto.
2. El censo electoral estará integrado por los colegiados y titulados adheridos que se encuentren en pleno uso de sus derechos colegiales, a la fecha de la convocatoria de las elecciones. Estará a disposición de los electores, con el calendario electoral, en la página web del Colegio.
3. Corresponde a la Mesa Electoral, además de las atribuciones referidas en los Arts. 44, 45, 46 y 47 de los EEPP:
 - a) Observar y hacer observar las normas del régimen electoral.
 - b) Resolver las reclamaciones relacionadas con el censo, presentación y proclamación de candidaturas.
 - c) Denunciar a la Junta de Gobierno las actuaciones que merezcan corrección disciplinaria o atenten al proceso electoral.
 - d) Elaborar y firmar las comunicaciones a los colegiados.
 - e) Confeccionar las papeletas, sobres y el formulario para respuesta telemática. En la papeleta figurarán los nombres de todos los candidatos, agrupados, en su caso, por candidaturas conjuntas, y se expresará de forma clara el número máximo de candidaturas a marcar.
 - f) Garantizar que el sistema informático utilizado para la realización de las votaciones telemáticas, permitirán registrar los usuarios que han utilizado este método de votación, así como almacenar de forma anónima todos los cuestionarios válidamente rellenados y enviados. Una vez finalizado el proceso electoral será necesario eliminar los datos recogidos.
 - g) Resolver cualquier cuestión del procedimiento que no esté suficientemente detallada en la normativa colegial.
4. Igualmente corresponderá a la Mesa Electoral la elaboración del Expediente Electoral. Este será secreto. Deberá contener las Actas de Constitución de dicha Comisión, las actas de las demás reuniones que se celebren, el censo electoral, las propuestas de modificaciones de dicho censo y el calendario electoral. Dicho

expediente deberá remitirse a la Junta de Gobierno. Una vez resueltas las alegaciones se considera finalizado el proceso electoral redactará el acta con los resultados que enviará a la Junta de Gobierno junto con el Expediente Electoral y finalizado este trámite quedará disuelta la Mesa Electoral.

5. La Mesa Electoral se reunirá cuantas veces sea necesario a instancia de su Presidente, estando válidamente constituida cuando asistan la mayoría de sus miembros de forma presencial o a distancia por medios telemáticos con igual validez. Los miembros no podrán delegar su voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad en todas las votaciones. De cada sesión se levantará acta, que se incorporará al expediente electoral, y que será suscrita por todos los asistentes.
6. En caso de existir asuntos urgentes y puntuales a tratar, se podrá llevar a cabo la reunión de forma virtual, recabando el voto de los miembros mediante medios telemáticos.
7. Las reclamaciones a la Mesa Electoral se dirigirán por escrito al presidente de la misma o a través de la ventanilla única.
8. Los miembros de la Mesa Electoral ejercerán su cargo sin recibir retribución por el desempeño del mismo, si bien tendrán derecho a reembolsar los gastos ocasionados en su ejercicio, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

Artículo 12. Desarrollo de la votación (art. 46 EE.PP.)

1. La votación presencial se realizará en la sede central del Colegio en el día fijado en la misma por la convocatoria, y dentro de la franja horaria que al efecto se determine, y que no será inferior a 4 horas.
2. Al menos media hora antes del comienzo de la votación presencial, se personará en la sede central del Colegio, lugar de votación, la Mesa Electoral. Los miembros de esta, titulares y/o suplentes, podrán ir relevándose a lo largo de la jornada, quedando constancia de dichos relevos en el Acta de votación.
3. Constituida la Mesa Electoral, la Presidencia indicará el comienzo de la votación, y cuando sea la hora prevista para finalizarlas se cerrarán las puertas de la sala

correspondiente, y sólo podrán votar los colegiados que se encuentren en ella. La Mesa votará en último lugar.

4. Las candidaturas podrán designar interventores, que podrán presenciar la votación, el escrutinio y firmar el acta correspondiente.
5. Las votaciones se podrán desarrollar en tres modalidades: voto personal, voto por correo y también de forma telemática, en el caso de que se disponga de medios técnicos, plataformas o sistemas para que pueda llevarse a cabo la votación electrónica a través de internet, de manera no presencial, empleando medios de identificación y encriptación estandarizados y seguros, y con garantías de autenticación de firma electrónica, validación por enlace desde email, y certificados de votación firmados electrónicamente, u otros con garantías de similar alcance.
6. En el supuesto de voto personal, el elector dará la papeleta a la presidencia de la mesa, quien una vez comprobada la identificación del votante, y su condición de elector, la introducirá en la urna correspondiente. Si la persona ya ha votado de forma telemática no podrá votar de nuevo de forma presencial.
7. En el supuesto de voto por correo, el sobre deberá estar en poder de la Mesa antes de finalizar las votaciones. Se aceptará el voto por correo todo el que se haga llegar a la Mesa electoral, sea cual sea el método para el transporte o reparto.
8. La votación por correo requiere que quede constancia del envío, que se acredite la identidad del votante, que se garantice el secreto del voto y que éste sea recibido por la mesa electoral antes de finalizar la votación. El procedimiento se ajustará a los siguientes requisitos:
 - a. El elector que desee utilizar este procedimiento deberá comunicarlo a la Secretaría del Colegio con una antelación mínima de cinco días a la fecha de la votación.
 - b. La comunicación deberá hacerse por escrito o por comparecencia personal y quedará anotada en las listas electorales. La Secretaría expedirá al elector una acreditación personal y facilitará las papeletas de votación y los sobres para el envío. El sobre exterior deberá ser identificado con el sello colegial y numeración o clave coincidente con la de la acreditación. El colegiado recogerá personalmente este material o podrá solicitar el envío a domicilio por medio que deje constancia de su recepción .
 - c. El elector introducirá la papeleta de voto elegida dentro del correspondiente sobre anónimo, y éste sobre o sobres, junto con la acreditación personal, lo

introducirán dentro del sobre exterior, que remitirá a la Secretaría colegial, bien por correo oficial certificado, o por servicio de mensajería o, mediante entrega personal.

- d. El voto por correo podrá ser revocado, compareciendo a votar en persona, en cuyo caso será destruido el sobre de voto por correo en ese acto, y en su presencia. También se revocará el voto en caso de que se hubiese hecho uso del voto telemático.
9. La votación telemática prevalecerá sobre el resto de modalidades de votación, anulando cualquier otra modalidad de votación que se haya usado o se pretenda utilizar.
 10. Una vez que todos los votos presenciales se hayan realizado se procederá a introducir en la urna los recibidos por correo para ello se habrá procedido por la mesa electoral a comprobar si no ha votado de forma telemática verificar los votos recibidos por esta forma y a cerrar el sistema, para que no se pueda emitir nuevos votos. Para ello se habrá procedido, por la Mesa Electoral, a comprobar previamente la identidad del votante. Una vez introducidos en la urna los sobres de votación recibidos por correo, se procederá al escrutinio.

Artículo 13. Escrutinio y toma de posesión (art. 47 EE.PP.).

1. Al finalizar la votación, se verificará el escrutinio, mediante la extracción de la certificación, de los resultados de la votación, emitida por la plataforma telemática y la apertura de los sobres existentes en la urna.
2. Habrán de ser declarados totalmente nulos los votos que contengan expresiones ajenas al estricto contenido de la votación o que lleven tachaduras o raspaduras, y parcialmente respecto al cargo afectado, aquéllas que indiquen más de un candidato para un mismo cargo, o nombres de personas no candidatas. En caso de que en el sobre consten dos o más papeletas en el sobre, no se estimará como nulo el voto siempre que sean del mismo candidato.
3. Terminado el escrutinio, se confeccionará y firmará el acta, en la que se harán constar todas las incidencias habidas, las observaciones que estimen oportuno consignar los miembros de la Mesa y los interventores, así como el número de electores, de votos, y el resultado del escrutinio.

4. El acta y toda la documentación se depositarán en la Secretaría del Colegio, a fin de que la Junta de Gobierno pueda proclamar electos a los candidatos que correspondan, y publicar los resultados, levantando acta de todo ello.
5. En el acta de la sesión se hará constar, de forma separada, el número de votos telemáticos, presenciales, y el de votos por correo, los votos declarados nulos, los votos en blanco y el número de votos los obtenidos por cada candidato, indicándose el resultado del escrutinio.
6. El certificado con las votaciones telemáticas, los sobres del voto por correo, así como las papeletas extraídas de las urnas, serán guardados en presencia de la Mesa para su custodia por el Secretario de la misma, teniendo obligación de guardarlos hasta que transcurra el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado ninguna, o se resuelvan estas.

Capítulo IV. Régimen disciplinario y Comité de Deontología Profesional.

Artículo 14. *Comité de Deontología Profesional (art. 59 EE.PP.).*

1. La designación de los miembros del Comité de Deontología Profesional a que se refiere el artículo 59 de los Estatutos Particulares se llevará a cabo siempre tras las elecciones a la Junta de Gobierno del Colegio en las que se convoque el puesto de Decano, efectuándose en la primera reunión de esta.
2. El Comité contará en sus reuniones con el apoyo del secretario técnico quien asumirá las funciones de secretario del mismo, con voz, pero sin voto, así como con la asistencia de la asesoría jurídica del Colegio, si fuera precisa.
3. Cuando, por cualquier causa, se produzca la baja de alguno de los miembros del Comité de Deontología, el Decano designará provisionalmente a un colegiado que lo sustituya hasta su ratificación, si procede, por la Junta de Gobierno.
4. Serán causas de abstención y recusación las previstas legalmente en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.
5. Los miembros del Comité podrán asistir presencialmente o a distancia por medios telemáticos con igual validez, aplicándose en lo que procedan, las previsiones establecidas en este Reglamento, para las reuniones de la Junta de Gobierno.

6. Los miembros del Comité de Deontología ejercerán su cargo sin recibir retribución por el desempeño del mismo, si bien tendrán derecho a reembolsar los gastos ocasionados en su ejercicio, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.
7. El régimen de funcionamiento de Comité será establecido por el mismo, teniendo en cuenta los principios de eficacia y agilidad exigibles a las actuaciones que comprenden sus funciones, sin perjuicio del procedimiento disciplinario establecido en el artículo 58 de los Estatutos Particulares, y las previsiones sobre funcionamiento de órganos colegiados de la legislación sobre régimen jurídico del sector público.
8. De cada sesión que celebre el Comité, se levantará Acta redactada por el Secretario y firmada por él, con el visto bueno del Presidente del Comité.
9. Los miembros del Comité no podrán divulgar las informaciones que hayan adquirido en el ejercicio de sus funciones. Dichas informaciones tendrán el carácter de confidencial y estarán amparadas por el secreto profesional.

TÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Fines y funciones

Artículo 15. Nota de encargo trabajos profesionales (art. 8.e) EE.PP)

1. Los colegiados que recibiesen un encargo de trabajo profesional en el ejercicio de la profesión por cuenta propia o al servicio de cualquier empresa, estarán obligados a presentar en el Colegio la Hoja de Comunicación del encargo profesional, según modelo conforme al RD 1000/2010, debidamente cumplimentada, en el momento de solicitar el visado de dicho trabajo, o con carácter previo. A tal efecto, el Colegio dispondrá de un modelo de “hoja de comunicación de encargo profesional”, actualizado, que aprobará la Junta de Gobierno, y en el que se incluirá una referencia a la autorización al Colegio para el tratamiento de los datos, con esta finalidad, y de acuerdo con la regulación sobre protección de los de carácter personal.

2. También se podrá indicar si el cobro de los honorarios profesionales derivados de tal encargo se encomienda al Colegio, con carácter voluntario, en cuyo caso, se aceptará el cumplimiento de las condiciones, y requisitos, que se establezcan para el acceso y utilización de este servicio colegial. Igualmente, se incluirá un apartado, que deberá cumplimentar el colegiado, declarando que no concurre causa de incompatibilidad, de ningún tipo, para asumir la realización de ese trabajo profesional.
3. En el supuesto de que el Colegio, detectase la tramitación simultánea de más de un encargo profesional con el mismo objeto y encargante, pondrá de manifiesto esta situación a los colegiados interesados, para su conocimiento.
4. Los colegiados que presten sus servicios por cuenta ajena en régimen laboral, deberán acreditar ante el Colegio que la categoría profesional se ajusta a la correspondiente a la de su titulación, y que se encuentra inscrito de forma efectiva en el régimen general de la seguridad social.
5. Cuando el trabajo a realizar sea una Dirección de Obra y/o la Coordinación de Seguridad y Salud de la misma, se solicitará al Colegio la diligencia del Libro de Órdenes y del Libro de Incidencias.
6. El Colegio podrá ofrecer a sus Colegiados la contratación, con una compañía aseguradora, del aseguramiento de las responsabilidades civiles que pudieran derivarse del ejercicio de su actividad profesional y, en su caso, otras coberturas complementarias.
En el supuesto de que este servicio se preste mediante la contratación de una póliza en la que el Colegio fuera el tomador, y los colegiados los asegurados, estos podrán, voluntariamente, adherirse a este servicio y aseguramiento. Y, en el supuesto de que el colegiado decida asegurarse estas responsabilidades por sus propios medios, deberá acreditar, que dispone de cobertura en vigor de cuantía suficiente respecto del trabajo/s sometidos al trámite de visado/s, tomándose como referencia la cuantía mínima ofrecida por la póliza colegial, y actualizar esta información cuando sufra cualquier variación, o cuando así se lo solicite el Colegio.
7. En los supuestos en el que el Colegiado reciba el encargo de un tercero diferente del promotor de la actividad de que se trate, deberán quedar claramente fijados en la documentación técnica correspondiente la naturaleza y alcance de la intervención que corresponde a cada uno de los agentes intervinientes.

**Artículo 16. Cobro de honorarios profesionales a través del Colegio (art. 8.f)
EE.PP)**

1. El Colegio dispondrá de un servicio de cobro de honorarios, de utilización voluntaria por el colegiado.
2. Si el colegiado le encomienda el cobro de los honorarios profesionales derivados de un trabajo profesional, con carácter previo a su visado, habrá de indicar expresamente si autoriza a que el trabajo sea puesto a disposición del cliente una vez visado, o si tan sólo podrá hacerse entrega efectiva del mismo previa percepción de los honorarios profesionales acordados, bien sea de manera total o parcialmente, en función de los acuerdos entre las partes.
3. En caso de encargar el cobro de honorarios al Colegio, el colegiado deberá facilitar al Colegio la documentación contractual correspondiente, a fin de que las actuaciones del servicio voluntario de cobro de honorarios se acomoden a lo pactado entre las partes.
4. El Colegio se dirigirá al cliente por escrito, en reclamación de los honorarios profesionales que correspondan, de acuerdo con las condiciones contractuales libremente establecidas entre las partes.
5. En el caso de que no resulte atendido el pago por el cliente, se remitirá una segunda notificación, por escrito y constancia de su remisión y recepción. Y, si tampoco esta segunda comunicación fuera atendida, se pondrá en conocimiento del colegiado la situación, a fin de que decida el ejercicio de las acciones legales correspondientes.
6. En este caso, desde la asesoría jurídica colegial podrá dirigirse una nueva comunicación para reclamar el pago de los honorarios adeudados, con carácter previo al ejercicio de acciones legales correspondientes, que se anunciarán en la propia comunicación.
7. De no resultar atendida la reclamación extrajudicial de pago, el colegiado decidirá expresamente sobre el ejercicio de las correspondientes acciones judiciales.

8. Para ello, el Colegio ofrecerá al colegiado la libre utilización de los servicios profesionales de la asesoría jurídica colegial, en los términos económicos y condiciones expresamente pactadas por el Colegio y los servicios jurídicos, en atención a los colegiados.

9. En el caso de que el colegiado decida encomendar el cobro de sus honorarios a la asesoría jurídica, en las condiciones pactadas, los gastos que ello ocasione, por cualquier concepto, y expresamente por tasas judiciales, costas y honorarios de peritos, y profesionales, serán por su exclusiva cuenta.

Artículo 17. Ventanilla única (art. 10.1.a) EE.PP.)

1. El Colegio dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única, los profesionales puedan acceder a la información sobre los procedimientos necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. Concretamente, el Colegio, a través de esta ventanilla única, facilitará que los profesionales puedan:
 - a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
 - b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
 - 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.
 - d) Ser convocados a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, a la Junta de Gobierno o cualquier otro órgano colegial, y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio.
 - e) Conocer la publicación de todos los acuerdos que se adopten por cualquier órgano de Gobierno del Colegio que tengan carácter obligacional para los colegiados y titulados adheridos, bien de carácter general o particular, con plena eficacia jurídica a efectos de su publicación o notificación.

2. A través de la referida 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 a los Registros de colegiados y titulados adheridos, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación o registro, en su caso, 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 podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional.
- d. Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e. El contenido de los códigos deontológicos.
- f. Aquélla otra información que se precise para ofrecer información actualizada de la habilitación de los profesionales, sus especialidades y disposición para asunción de trabajos profesionales, para lo que se requerirá, en su caso, la correspondiente autorización si fuera necesaria.

Artículo 18. Servicio de atención a colegiados y consumidores o usuarios (art. 10.1.b) EE.PP)

1. El Colegio atenderá las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.
2. Asimismo, el Colegio dispondrán 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 se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses. Estas funciones las podrá realizar la Junta de Gobierno que podrá delegarlas en la Secretaría Técnica.
3. Para ello, el Colegio dispondrá en la ventanilla única, el correspondiente formulario para la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias por vía telemática y, en su caso, el seguimiento de su trámite y notificación.

4. Para los casos cuya naturaleza sea estrictamente deontológica, su resolución corresponde a la Junta de Gobierno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30.s) de los Estatutos Particulares, y el procedimiento administrativo sancionador aplicable.

5. Una vez recibida en el Colegio cualquier queja, reclamación o denuncia debidamente formulada, será tramitada conforme al siguiente procedimiento:

La Secretaría Técnica evaluará el contenido y alcance de la queja, y solicitará, de ser necesario, de los servicios colegiales los informes o datos necesarios para su contestación, formulando propuesta que será elevada a la Junta de Gobierno, o Comisión Permanente, Decanato, Secretaría, o cualquier otro servicio colegial, a fin de ofrecer contestación.

La resolución adoptada será notificada al consumidor o usuario que presentó la queja, reclamación o sugerencia y, en su caso, al colegiado afectado por la misma.

El Colegio llevará un Registro actualizado de quejas, reclamaciones o sugerencias de consumidores y usuarios y otro de quejas y reclamaciones de colegiados y aparecerán reflejadas en la memoria anual.

Artículo 19. Turno de oficio (art. 10.1.f) EE.PP)

1. Para poder tomar parte en las listas del Turno de Oficio que legalmente se establezcan, en los órganos jurisdiccionales y a las Administraciones Públicas que se reclame la intervención, peritaje o solicitud de prestación de servicio profesional de un Ingeniero Agrónomo, los colegiados deberán solicitar del Colegio o del Consejo su inclusión en las mismas, manifestando su disposición para asumir tales trabajos.
2. Las adjudicaciones de intervención se harán a medida que se soliciten, por orden en la lista confeccionada, de acuerdo a un sorteo anual por letra de primer apellido, sobre la cual se realizarán las designaciones correlativamente pasando el designado al último lugar, una vez encomendada la actuación. Cada año se renueva la lista.
3. Si algún colegiado rechazara su intervención, se adjudicaría al siguiente en la lista pasando aquel al último lugar, so pena de que tuviere alguna incompatibilidad legal para actuar, en cuyo caso quedaría para el turno siguiente, el secretario auxiliado por la secretaria técnica analizará y decidirá sobre los casos de renuncia por “falta de competencia profesional”.

4. En el caso de producirse dos renunciaciones voluntarias a una intervención, se eliminará el nombre del colegiado de la lista, en ese año y en el siguiente.

Capítulo II. De los colegiados.

Artículo 20. Derechos de los colegiados (art. 21 EE.PP.)

Derecho a la Información

1. La Junta de Gobierno informará periódicamente a los colegiados sobre la actividad corporativa y de interés profesional a través de la agenda semanal de actividades, mediante comunicaciones o circulares de carácter general, en la Memoria anual y en las Juntas Generales, además de la facilitada en su página web, ventanilla única, el correo electrónico y en las redes sociales.
2. Los colegiados tendrán derecho en todo momento a pedir y obtener información sobre la marcha económica del Colegio, siempre que sea concreta y motivada cada petición, pero sólo podrán examinar la contabilidad y los libros en el período que medie entre la convocatoria y la celebración de las Juntas Generales Ordinarias.
3. El Colegio, como corporación de derecho público, aplicará lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.
4. Para el resto de actividades, no reflejada en los medios indicados en punto 1 de este artículo, los colegiados podrán obtener información sobre la actividad colegial mediante la presentación de la correspondiente solicitud motivada.
5. La expedición de certificados se efectuará a solicitud de quienes tengan la condición de persona interesada en el procedimiento al que afecte la certificación o de cualquier persona en los términos y con las condiciones establecidas en la Ley 19/2013.
6. Solo podrán ser objeto de certificación los extremos, datos y contenidos de los documentos obrantes en un expediente administrativo, así como los datos inscritos en un registro público, debiendo abstenerse el emisor de expresar criterios subjetivos de valoración o interpretación de los hechos sobre los que se certifique.

7. La expedición de certificados, en los que deberá figurar el lugar, fecha, firma y la identificación y cargo o función de la persona que lo expide, ~~irá seguida del relato o~~ de la transcripción total o parcial de los extremos, datos y contenidos de los documentos obrantes en el expediente administrativo correspondiente, se efectuará previo abono, en su caso, de la tasa legalmente establecida. De los certificados que se expidan se archivará una copia en el correspondiente expediente.

Derecho a la Asistencia y asesoramiento en el ejercicio de su actividad profesional.

8. El Colegio pondrá a disposición de los colegiados servicios de asesoramiento en materia fiscal, jurídica y laboral u otras para resolver las consultas profesionales que, sobre dichas materias, puedan formular los colegiados.
9. Así mismo, el Colegio, a través de la Secretaría Técnica, ofrecerá un asesoramiento técnico sobre competencias y trabajos profesionales, tramitación de visados y otras consultas sobre el ejercicio profesional.
10. La utilización de los referidos servicios serán gratuitos, con carácter general, pero en determinados casos o alcances podrán estar sujetos a las tasas que se establezcan, que deberán ser públicas y de las que se informará al colegiado antes de prestarle el servicio.

Derecho a la Defensa y protección de sus intereses profesionales.

11. Los colegiados utilizarán los referidos servicios colegiales en los términos y con las condiciones establecidas en las normas colegiales que los regulen.
12. De acuerdo con lo recogido en el Artículo 4 de los Estatutos Particulares, el Colegio ofrecerá a sus colegiados los medios disponibles para la adopción de acciones, interposición de los recursos y desarrollo de gestiones necesarias para la correcta defensa de las atribuciones profesionales correspondientes a los colegiados.
13. La solicitud de amparo deberá ser canalizada a través de la Secretaría Técnica, quien expondrá ante la Comisión Permanente las circunstancias de la solicitud, quien adoptará las actuaciones pertinentes, informándose cumplidamente a la Junta de Gobierno.

Artículo 21. Deberes de los colegiados (art. 22 EE.PP.)

1. Notificar al Colegio el cambio de residencia o domicilio profesional, único o principal, así como las modificaciones que se produzcan en la documentación de inscripción en los Registros de colegiados o de sociedades profesionales. El colegiado también notificará cualquier cambio en el correo electrónico para garantizar la correcta comunicación con el Colegio.
2. El ejercicio de la profesión queda sujeto al régimen de incompatibilidades que, en cada caso, establezca la ley. En especial, los ingenieros agrónomos tendrán el deber de abstención en los casos de conflicto entre sus propios intereses y los de los destinatarios de sus servicios. Asimismo, los Ingenieros Agrónomos al servicio de las administraciones públicas, ya sea a través de una relación de carácter funcional o laboral, deberán abstenerse en casos de incompatibilidad entre dicha condición y el ejercicio libre de la profesión.
3. Cumplir las obligaciones de información y en materia de reclamaciones establecidas en art. 22.2 de la Ley 17/2009 cuando actúen como prestadores de servicios profesionales, proporcionando al destinatario, de forma fácilmente accesible, la información siguiente:
 - a) Los datos de identidad, forma y régimen jurídico, número de identificación fiscal del prestador, dirección donde tiene su establecimiento, y los datos que permitan ponerse rápidamente en contacto con él y en su caso, por vía electrónica.
 - b) Datos registrales del prestador del servicio.
 - c) Los datos de la autoridad que, en su caso, haya otorgado la autorización.
 - d) En las profesiones reguladas, la cualificación profesional y el Estado miembro en el que fue otorgada, así como, en su caso, el colegio profesional, la asociación profesional u organismo análogo en el que esté inscrito el prestador.
 - e) Las condiciones y cláusulas generales, y las relativas a la legislación y jurisdicción aplicable al contrato.
 - f) Garantías posventa adicionales a las exigidas por ley, en su caso.
 - g) El precio completo del servicio, incluidos los impuestos, cuando el prestador fije previamente un precio para un determinado tipo de servicio.
 - h) Las principales características del servicio o servicios que ofrezca.
 - i) En su caso, el seguro o garantías exigidas, y en particular, los datos del asegurador y de la cobertura geográfica del seguro.

- j) En caso de que el prestador ejerza una actividad sujeta al IVA, el número de identificación fiscal.
- k) Lengua o lenguas en las que podrá formalizarse el contrato, cuando ésta no sea la lengua en la que se le ha ofrecido la información previa a la contratación.
- l) Existencia del derecho de desistimiento del contrato que pueda corresponder al consumidor, el plazo y la forma de ejercitarlo.

Artículo 22. Titulados adheridos (art. 12 EE.PP.)

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.1 de los Estatutos Particulares, para la incorporación voluntaria de titulados adheridos al Colegio, será imprescindible estar en posesión de alguno de los títulos oficiales universitarios admitidos, aprobados por la Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno, que se incorporarán en un catálogo. Para la elaboración de dicho catálogo, desde la Secretaría del Colegio se preparará un informe analizando las titulaciones que se pretendan incluir en dicho catálogo, que contemplará al menos:
 - a) Las materias o ámbitos relacionados con la ingeniería agrónoma que la titulación comprende.
 - b) Plan de estudios conducente a la obtención de dicho título que justifique las materias o ámbitos mencionados.
 - c) Universidades en las que se imparte.
2. Una vez que la Junta General haya aprobado la incorporación al catálogo de un título, este se incorporará a la información relativa a los titulados adheridos que estará disponible en la web del Colegio.
3. La solicitud de inscripción como titulado adherido se formulará en el modelo facilitado por el Colegio, irá dirigida al Decano, y se presentará en la sede del Colegio o a través de la ventanilla única de su página web, acompañada de la siguiente documentación:
 - a) El correspondiente título original o testimonio notarial del mismo y certificación académica. El justificante por la universidad de procedencia del abono de los derechos de expedición del título podrá suplir la ausencia del original. En el caso de que el Colegio pueda verificar el cumplimiento de este requisito mediante el acceso al Registro Nacional de Titulados Universitarios, no será necesaria la aportación de los anteriores documentos a la solicitud de colegiación.

- b) Una declaración responsable de su sometimiento al Código de Deontología Profesional y de no estar incurso en alguna causa que le inhabilite para su ejercicio profesional.
4. Examinada la solicitud por la Secretaría del Colegio, si se acredita el cumplimiento de las condiciones indicadas en el punto 1, y una vez abonada la cuota de inscripción que corresponda, la Comisión Permanente, en quien delega la Junta de Gobierno, resolverá sobre la solicitud en el plazo máximo de un mes.
5. Serán causas de denegación las contempladas en el artículo 17.6 de los Estatutos Particulares:
 - a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se hayan complementado o subsanado en el plazo señalado al efecto.
 - b) Cuando el solicitante hubiera sufrido alguna condena por sentencia firme de los Tribunales que en el momento de la solicitud le inhabilite para el ejercicio profesional.
 - c) Cuando hubiera sido expulsado de otro colegio sin haber sido rehabilitado.
 - d) Cuando al formular la solicitud se hallare suspenso del ejercicio de la profesión, en virtud de sanción disciplinaria corporativa firme.
6. Contra las resoluciones de incorporación, podrá presentarse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución.
7. A los efectos de determinar las causas de pérdida de la condición de titulado adherido y su recuperación, serán de aplicación las recogidas en el artículo 18 de los Estatutos Particulares, adaptadas a las particularidades de los titulados adheridos:
 - a) La renuncia voluntaria del titulado adherido, manifestada por escrito dirigido al Decano.
 - b) El incumplimiento, debidamente comprobado, de los requisitos de incorporación al Colegio.
 - c) La expulsión en virtud de sanción disciplinaria, que se regirá por el procedimiento establecido en el artículo 58 de los Estatutos Particulares.
 - d) Condena penal firme que suponga la inhabilitación en los términos que determine la sentencia conforme al Código Penal.
 - e) La muerte o declaración de fallecimiento del titulado adherido.

- f) Por no satisfacer las cuotas ordinarias y/o extraordinarias correspondientes a un año natural.
8. El procedimiento para la determinación de la pérdida de la condición de titulado adherido en las causas b), d) y f), se iniciará de oficio por el secretario de la Junta de Gobierno cuando se tenga conocimiento del hecho que lo motiva, y tras el trámite de audiencia al interesado, elevará una propuesta de resolución a la Junta de Gobierno.
9. En ningún caso el Colegio podrá ostentar la representación legal de estos titulados, dado que la incorporación de estos titulados no habilita para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Agrónomo, ni otorga derechos que estén intrínsecamente relacionados con las atribuciones o competencias profesionales, conforme al artículo 12.1 de los Estatutos Particulares.
10. La Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno, aprobará las cuotas de inscripción y pertenencia al Colegio de estos titulados.
11. Los titulados adheridos, con carácter general, disfrutarán de los mismos derechos que los colegiados, excepto los relativos al ejercicio y atribuciones de la profesión de ingeniero agrónomo y los establecidos en los Estatutos Particulares.
Así mismo, los titulados adheridos vendrán obligados a cumplir con los deberes de los colegiados, con excepción de aquellos relativos al ejercicio profesional de ingeniero agrónomo.
12. Estos titulados, como norma general, tendrán acceso a todos los servicios del Colegio. No obstante, la Junta de Gobierno podrá proponer a la Junta General las excepciones que pudieran producirse.
13. Los servicios que presta el Colegio a los titulados adheridos podrán suspenderse, previa notificación, por el impago de la cuota periódica correspondiente a un período de tres meses, consecutivos o no, y mientras no satisfagan o justifiquen el abono de las cuotas pendientes. (*Art. 18.5 de EE.PP.*)
14. Los titulados adheridos figurarán en un registro específico que estará permanentemente actualizado en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los titulados adheridos, número de inscripción, títulos oficiales de los que está en posesión, domicilio profesional y dedicación profesional. (*Art. 19.1 EE.PP.*)

15. Los titulados adheridos deberán notificar al Colegio el cambio de residencia o domicilio profesional, único o principal, así como las modificaciones que se produzcan en la documentación de inscripción en el registro.

Artículo 23. Precolegiados (art.12 EE.PP.)

1. Podrán acceder al Colegio en calidad de precolegiados quienes se encuentren cursando los dos últimos cursos de los estudios conducentes a la obtención de alguno de los títulos a los que se refieren los artículos 12.1 y 16.2 de los Estatutos Particulares.
2. Los precolegiados no tendrán derechos de sufragio activo ni pasivo. Podrán participar como invitados en las ponencias y comisiones del Colegio, exceptuando la Comisión Permanente.
3. Tendrán acceso, con carácter general, al uso y disfrute de los bienes del Colegio y de los servicios que éste tenga establecidos, siempre que no perjudiquen a los derechos de las demás personas colegiadas, en particular en los ámbitos de la información, actividades técnicas y formativas y otros de carácter social, pero no a aquellos de carácter profesional como el visado, seguro de responsabilidad civil, servicios de asesoría, etc. No obstante, la Junta de Gobierno podrá proponer a la Junta General, aquellos servicios a los que no deban tener acceso.
4. La cuota de incorporación al Colegio como precolegiado será gratuita. El coste de los servicios a los que tengan acceso será fijado en la programación de los mismos. También podrán acceder a determinados tipos de ayudas o bonificaciones que puedan establecerse por el Colegio.
5. La solicitud de incorporación se realizará en impreso facilitado por el Colegio, a través de la ventanilla única, aportando la documentación que justifique su matriculación en alguno de los dos últimos cursos a que se refiere el punto 1 y fotocopia del DNI. Las solicitudes de incorporación se considerarán aceptadas provisionalmente desde el momento de su presentación hasta su aprobación definitiva por la Comisión Permanente por delegación de la Junta de Gobierno.
6. El Colegio llevará un registro de precolegiados que estará permanentemente actualizado con los datos que resulten necesarios de las personas inscritas.

Artículo 24. Solicitud y resolución colegiación (art. 17 EE.PP.)

1. La resolución de las solicitudes de colegiación y de reincorporación será realizada por la Junta de Gobierno que podrá delegar en la Comisión Permanente. (art.38 EE.PP.)
2. Los colegiados deberán notificar al Colegio el cambio de residencia o domicilio profesional, único o principal, así como las modificaciones que se produzcan en la documentación de inscripción en los Registros de colegiados o de sociedades profesionales.

Capítulo III. Competencias colegiales de control de la actividad profesional.

Artículo 25. El visado colegial: naturaleza y alcance.

El visado se configura como un acto de control corporativo del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Aragón, Navarra y País Vasco, sobre los trabajos profesionales.

Su objeto, como mínimo, será el de comprobar, al menos:

- a) La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, para lo que el Colegio utilizará los cauces legales a su alcance, como puedan ser las Ventanillas Únicas creadas por los diferentes Colegios, que podrán ser ampliados en garantía de los consumidores y usuarios a través de los mecanismos de comunicación y sistemas de cooperación administrativa.
- b) La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate, y la observancia de la deontología y demás reglas de una correcta práctica profesional, incluida la del régimen de incompatibilidades.
- c) El de aquellos otros extremos que, en virtud de convenios específicos suscritos con las Administraciones u otras entidades, o con los particulares, pudiera encomendarse su control al Colegio a través del trámite del visado.

En todo caso, el visado expresará claramente cuál es su objeto, detallando qué extremos son sometidos a control e informará sobre la responsabilidad que, de acuerdo con lo previsto en el apartado siguiente, asume el Colegio. En ningún caso comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre acuerdo entre las partes, ni tampoco comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.

Artículo 26. Sobre los trabajos sometidos al trámite de visado.

1. El visado, con carácter preceptivo, se extenderá a los trabajos profesionales siguientes:
 - a) Proyecto de ejecución de edificación.
 - b) Certificado de final de obra de edificación.
 - c) Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra que, en su caso, deban ser aportados en los procedimientos administrativos de legalización de obras de edificación, de acuerdo con la normativa urbanística aplicable.
 - d) Proyecto de demolición de edificaciones que no requiera el uso de explosivos, de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística aplicable.
 - e) Cualesquiera otros trabajos para los que la legislación aplicable exija la tramitación visada de los trabajos profesionales.
2. El visado deberá obtenerse previamente a la tramitación administrativa del trabajo profesional ante las administraciones ante las que deba surtir efectos.
3. La excepción al visado de los trabajos anteriormente referenciados está únicamente prevista para los supuestos sometidos a la contratación pública en que aquéllos sean objeto de informe de la Oficina de Supervisión de proyectos u órgano equivalente, de la Administración Pública competente, o bien cuando se trate de trabajos objeto de un contrato del sector público cuyas normas de contratación hayan previsto la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, y de la concreción e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable.
4. El visado, con carácter voluntario, podrá obtenerse a cualesquiera trabajos profesionales en los que el ingeniero agrónomo tenga atribución profesional legalmente otorgada y/o competencia profesional reconocida.
5. También podrá habilitarse el depósito en el Colegio de documentos relacionados con un trabajo profesional a fin de dejar constancia de tales documentos en el expediente colegial y puedan expedirse certificaciones acerca de su contenido y circunstancias.
6. El Colegio, con la periodicidad que determine, exigirá para la tramitación de visado que haya sido presentada una declaración expresa relativa a las situaciones de

incompatibilidad que pudieran afectar el ejercicio profesional, sea legal o deontológicamente.

Artículo 27. Ejercicio del visado por el Colegio.

El visado de los trabajos profesionales corresponde al Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Aragón, Navarra y País Vasco, que se llevará a cabo a través de su Junta de Gobierno, que se materializará a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 28. Formato de los trabajos sometidos a visado.

1. El visado de los trabajos profesionales podrá llevarse a cabo en papel, y mediante vía telemática. Cuando se utilice el soporte papel se entregarán como mínimo dos ejemplares, con el fin de que uno quede archivado en el Colegio (sin perjuicio de los Convenios o acuerdos que pudieran establecerse para el depósito de documentos), en el que contarán firmas originales. Una vez finalizado y archivado el expediente el Colegio determinará, en los plazos que señale, su destrucción o devolución al colegiado interesado si éste lo solicita. Los costes derivados de la recepción y entrega del trabajo visado en soporte papel, serán por cuenta del solicitante.
2. Mientras la copia se halle depositada en los archivos colegiales podrá consultarse por el colegiado y quienes acrediten interés directo en el mismo, determinándose por el Colegio las condiciones para la consulta como para la obtención de copias, así como los costes y precios de tales servicios.
3. En el caso del visado telemático, se sujetará a las determinaciones del manual correspondiente.
4. El Colegio determinará la forma y lugar en que el visado aparecerá en los proyectos.

Artículo 29. Visado de trabajos que deben ser completados con otros, o desarrollados parcialmente.

1. En el trámite de visado deberá constar la documentación que la legislación requiera para que el Colegio pueda efectuar el control del trabajo de que se trate, con el alcance legalmente establecido o convenido, incluso cuando debiera redactarse por

otros profesionales o agentes, siempre que la legislación exija su constancia para considerar completo el trabajo a efectos del visado.

2. En el caso de que los trabajos complementarios o parciales al que es objeto de visado y que deben formar parte de éste o adjuntarse al mismo, no vinieran visados por el Colegio correspondiente, el Colegio podrá solicitar a los colegios competentes la acreditación de la colegiación y habilitación actual para suscribir los documentos de que se trate. E igualmente podrá acudir el Colegio a la colaboración y cooperación con otros colegios para poder llevar a cabo su función con las debidas garantías, así como a las ventanillas únicas colegiales existentes.
3. Los trabajos que se sometan a visado y correspondan con emplazamientos situados fuera del ámbito en el que el Colegio despliega sus funciones se actuará de la forma coordinada señalada por el Consejo General de Colegios de Ingenieros Agrónomos de España.

Artículo 30. Plazo de visado. Recursos

1. Los expedientes de visado deberán resolverse dentro del plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de registro de entrada en el Colegio de la documentación necesaria.
2. Este plazo podrá suspenderse mediante notificación al interesado con el fin de que aporte datos que sean necesarios para la resolución sobre visado o cuando se señalen incidencias que requieran de justificaciones complementarias. El plazo se reanudará una vez aportada la documentación o subsanadas las incidencias de que se trate.
3. Los actos de la Secretaría Técnica en materia de visado, podrán ser recurridos ante la Junta de Gobierno en el plazo de cinco días a contar desde su comunicación.
4. Los acuerdos de la Junta de Gobierno que se adopten en materia de visado, ponen fin a la vía administrativa.

Artículo 31. Acuerdo de visado.

1. El visado podrá denegarse cuando concurren algunas de las siguientes causas:

- a. Carecer de la correspondiente colegiación o habilitación para el ejercicio profesional, o incumplir las determinaciones legales y colegiales relativas a la incompatibilidad y deontología.
 - b. Carecer el trabajo presentado de la documentación necesaria, y no haber atendido la solicitud de subsanación cuando ello fuera posible.
 - c. La falta de cumplimiento de las normas legales y colegiales que afecten al trabajo de que se trate, así como las determinaciones colegiales que regulen el ejercicio profesional.
2. En el caso de la denegación de visado el trabajo será devuelto al interesado, excepto un ejemplar que quedará en el expediente y archivo colegial.
 3. En los documentos que se sometan a visado y que correspondan a fases del trabajo profesional diferente al proyecto básico y de ejecución, se señalará expresamente en el visado su invalidez para solicitar licencia.

Artículo 32. Precio del visado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero de Colegios Profesionales, en su redacción otorgada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, el Colegio, a través de su Junta de Gobierno determinará el Precio de los visados de los trabajos profesionales, y acordará lo procedente respecto de la repercusión de su coste o al interesado directamente, lo que hará público incorporando la información correspondiente en su página web.

Artículo 33. Registro de documentos y otras tramitaciones (art. 30, l) EE.PP.)

1. El Colegio, cuando así lo soliciten colegiados o titulados adheridos, registrará y custodiará los trabajos profesionales en dicho ámbito que le sean depositados por estos, identificando su contenido, y cuando así se lo solicite el depositante, le extenderá un certificado en el que se indique la entrega del documento.
Las condiciones particulares de este servicio se fijarán por la Junta de Gobierno.
2. En cumplimiento de su finalidad de ordenación de la profesión, el Colegio podrá realizar otros servicios de visado de idoneidad, tramitación, verificación o certificación de hechos y actos de trascendencia profesional, de carácter voluntario, bajo las condiciones y tasas que, en su caso, la Junta de Gobierno establezca.

Capítulo IV. Reforma de este Reglamento

Artículo 34. Reforma del Reglamento de Régimen Interior (art. 68 EEPP)

El proyecto de modificación de este Reglamento será aprobado, previo trámite de audiencia a los colegiados, por mayoría simple en Junta General Extraordinaria.

Disposición adicional única. Términos genéricos.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado del presente Reglamento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Disposición derogatoria única. Derogación de reglamentos y normas colegiales.

A la entrada en vigor de este Reglamento de Régimen Interior queda derogado el vigente hasta dicha fecha, así como cuantas normas colegiales de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la web colegial, tras su aprobación por la Junta General.