

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS Y GRADOS EN MINAS Y ENERGÍA DE GALICIA.

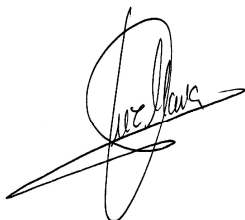


Diligencia:

Para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interno del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía de Galicia ha sido aprobado en la Junta General Ordinaria celebrada el 13 de junio de 2024 y modificado el Título VIII art 15 y art 16 en la Junta General Ordinaria del 12 de diciembre de 2025

Santiago de Compostela, 12 de diciembre de 2025.

Secretario.



Luz Maria San Pelayo Perez

INDICE

TITULO I.- DEL COLEGIO	Página
CAPITULO I.-ORGANIZACIÓN	4
CAPITULO II.-USO DE LAS INSTALACIONES	4
TITULO II.- DE LOS COLEGIADOS	
CAPITULO I.- COLEGIACIÓN	5
CAPITULO II.- DERECHOS Y DEBERES DEL COLEGIADO	5
TITULO III.-PRINCIPIOS BASICOS DEL EJERCICIO PROFESIONAL	
CAPITULO I.- CODIGO DEONTOLOGICO	5
CAPITULO II.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	5
CAPITULO III.- VISADO DE TRABAJOS PROFESIONALES	6
CAPITULO IV. DESIGNACION DE PERITOS JUDICIALES	12
TITULO IV.- DE LOS ORGANOS COLEGIALES	
CAPITULO I.- JUNTA GENERAL	12
CAPITULO II.- JUNTA DE GOBIERNO	13
CAPITULO III.- COMISIÓN PERMANENTE	13
CAPITULO IV.- CENSORES DE CUENTAS	14
CAPITULO V.- JUNTA ELECTORAL	14
TITULO V.-DEL REGIMEN ELECTORAL	14
TITULO VI.-DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O EXTERNO	15
TITULO VII.-DEL REGIMEN DISCIPLINARIO	16
TITULO VIII.-HONORES Y DISTINCIONES DEL COLEGIO	16
TITULO IX.-DEL REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES	18

El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía de Galicia se rige por sus Estatutos aprobados en Junta General de 17 de diciembre de 2016 y publicados en el DOGA de 12 de julio de 2017.

En el art. 5.18 de dichos Estatutos y entre las funciones del Colegio está la de redactar y aprobar su propio Reglamento de Régimen Interior y demás acuerdos para el desarrollo de sus competencias.

Este Reglamento de Régimen Interior, establece las normas de actuación de los órganos del Colegio en lo no previsto en los propios Estatutos.

Asimismo, este Reglamento de Régimen Interior incorpora diversa normativa que el Colegio ha ido aprobando en el tiempo, como el Reglamento de honores y distinciones, las normas para el Registro de Sociedades Profesionales, Normativa de Canon de Visado, etc., normativas individuales que quedarán derogadas al aprobarse este Reglamento de Régimen Interior.

TITULO I

DEL COLEGIO

CAPITULO I.-ORGANIZACIÓN

Los órganos de representación, desarrollo normativo, control gobierno y administración del Colegio son la Junta General y la Junta de Gobierno. Sus normas de constitución y funcionamiento, así como sus competencias y atribuciones se regirán de conformidad a lo establecido en los Estatutos.

CAPITULO II.-USO DE LAS INSTALACIONES

ARTICULO 1.- Son instalaciones del Colegio las ubicadas en su sede, sita en Santiago de Compostela en la calle Alejandro Novo Gonzalez nº 4, bajo. Las instalaciones del Colegio se componen de dos locales: uno de uso administrativo, biblioteca, sala de juntas, baños y otro local donde se encuentra ubicado el salón de actos.

ARTÍCULO 2.- El uso y disfrute de las instalaciones del Colegio será, generalmente, para el colegiado previo aviso a la Secretaría del Colegio, quien resolverá sobre dicha petición. Cuando otras entidades, organismos o personas a título personal deseen hacer uso de las instalaciones podrán utilizarlas bajo las condiciones establecidas por la Junta de Gobierno.

TITULO II

DE LOS COLEGIADOS.

CAPITULO I.- COLEGIACIÓN

Es requisito obligatorio e indispensable para el ejercicio de la profesión, la incorporación a uno de los Colegios de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía, de conformidad con la normativa vigente.

El Colegio contempla también los miembros o colegiados de honor, que serán aquellas personas, pertenecientes o no a la profesión que rindan o hayan rendido servicios destacados a este o a la profesión. El título de miembro o colegiados de honor será otorgado, mediante acuerdo de la Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

La condición de colegiado se adquiere ó se pierde en aplicación del Capítulo I de los Estatutos: Adquisición, denegación y pérdida de la condición de colegiado (artículos 6 al 10).

CAPITULO II.- DERECHOS Y DEBERES DEL COLEGIADO.

Además de lo establecido en los Estatutos el colegiado podrá utilizar los servicios, instalaciones y medios del Colegio en las condiciones establecidas por la Junta de Gobierno.

TITULO III

PRINCIPIOS BASICOS DEL EJERCICIO PROFESIONAL

CAPITULO I.- CODIGO DEONTOLOGICO.

El Colegio se rige por el Código deontológico del Consejo General de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía.

CAPITULO II.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Artículo 1.- El Colegio deberá suscribir y mantener un seguro de responsabilidad civil de administradores y Directivos.

Artículo 2.- El colegiado responde directamente por los trabajos profesionales que suscribe y está obligado a tener una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños derivados de los trabajos que se sometan a visado, al menos, en la cuantía que tenga fijada el Colegio, en garantía de los intereses de los consumidores y usuarios.

CAPITULO III.- VISADO DE TRABAJOS PROFESIONALES

Artículo 1.- Los trabajos profesionales deberán ser firmados por sus autores, expresando su número de colegiado y responsabilizándose de su contenido.

Artículo 2.- En caso de daños derivados de un trabajo profesional que haya visado el Colegio, en el que resulte responsable el autor del mismo, 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 han visado en ese trabajo concreto.

Artículo 3.- El Colegio hará público cada año los precios de los visados, que podrán tramitarse por vía telemática.

Artículo 4.- El Colegio aplicará el **Reglamento de Normativa y Canon de Visados** siguiente:

Dictada en ejecución de lo dispuesto en el art. 16 de los Estatutos de nuestro Colegio, será de general aplicación para la regulación y desarrollo de lo dispuesto en la reglamentación vigente sobre trabajos ó documentos de carácter profesional realizados por los miembros del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía de Galicia.

Todos estos trabajos y documentos deberán ser presentados en el Colegio para su visado, bien de forma telemática por medio de la aplicación de visado electrónico del Colegio o bien como documento físico, los colegiados que lo deseen podrán dejar una copia en el Colegio, como aportación a los fondos colegiales, pudiendo ser utilizado como documento de consulta. Estos trabajos no podrán reproducirse en ningún caso, salvo autorización expresa del Autor.

El colegiado deberá tener la situación laboral de cotizante como mutualista ó en el régimen de la Seguridad Social, como trabajador por cuenta ajena ó como trabajador por cuenta propia ó autónoma. El Colegio podrá requerirle el justificante correspondiente.

Todo trabajo presentado en el Colegio devengará unos derechos colegiales de canon de visado.

Artículo 4.1 - Competencias.

La función del visado corresponde a la Junta de Gobierno, correspondiendo la tramitación de los expedientes al Secretario del Colegio. La Junta de Gobierno podrá delegar la función del visado en el Secretario. En este último supuesto, las funciones que en cuanto a los visados corresponden a la Junta de Gobierno las ejercerá el Secretario, resolviendo éste, por delegación, en sustitución de la Junta de Gobierno. En cualquier momento la Junta de Gobierno podrá revocar la delegación concedida.

Los componentes de la Junta de Gobierno que tomen parte en el visado de un documento, tendrán incompatibilidad para intervenir en el mismo si hubiesen participado en los trabajos, que en el documento se desarrollen.

La Junta de Gobierno será el único órgano competente para establecer las interpretaciones y aclaraciones de esta Normativa.

Los trabajos objeto de visado se presentarán ante la Secretaría del Colegio. Si, a juicio del Secretario, la documentación presentada no adoleciese de defectos, la remitirá, en el caso de que no se le hubiese delegado la función, lo antes posible a la Junta de Gobierno para que adopte la resolución sobre el visado. En este mismo supuesto, si el Secretario tuviese delegada la función del visado, resolverá, sustituyendo por delegación, a la Junta de Gobierno.

En caso de que, a juicio del Secretario, existan defectos en la documentación presentada éste seguirá el procedimiento previsto art 4.10.

Artículo 4.2 - Naturaleza del visado

El visado de trabajos profesionales es un acto de reconocimiento de todos aquellos documentos que previa firma del profesional, el Colegio acepta con su V.º B.º si hubiera lugar, y que comprende al menos, de acuerdo con el art. 13 de la ley de Colegios Profesionales, además de lo previsto en el art. 16 de los Estatutos, los siguientes extremos:

La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo.

La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.

Observancia de las normas colegiales sobre el ejercicio profesional y deontología, así como de las correspondientes a encargos y contratación de servicios profesionales, si los hubiera.

Artículo 4.3 - El visado en general

4.3.1 - Serán objeto de visado obligatorio los trabajos profesionales que marque la legislación vigente.

4.3.2 - Serán objeto de visado voluntario los trabajos profesionales que realicen y firmen los colegiados, y sean susceptibles de tener curso administrativo o judicial, tales como proyectos de toda índole, dictámenes, informes periciales, valoraciones, estudios, certificaciones, etc., así como cualquier otro que realicen dentro del ámbito profesional.

4.3.3-Contratos para direcciones facultativas y trabajos profesionales.

Todo Ingeniero Técnico y Grado en Minas y Energía que reciba el encargo de un trabajo será aconsejable que aporte, como garantía y soporte legal ante posibles conflictos, Contrato de Dirección Facultativa, Contrato de Servicios Profesionales, etc., y/o demás documentos contractuales en que se estipulen los derechos y obligaciones de ambas partes contratantes. La existencia de estos documentos contractuales será indispensable para la defensa de los derechos del colegiado.

Artículo 4.4 - Proyectos

El Colegio velará para que los trabajos elaborados por los colegiados tengan, en su contenido, una calidad mínima de presentación con el objeto de servir al fin perseguido.

El Colegio podrá paralizar el visado de un trabajo que no reúna una calidad mínima de presentación, poniéndolo en conocimiento del colegiado.

Con el fin de unificar criterios, con carácter general, se establecen, para todos los proyectos, como mínimo, los siguientes contenidos:

1. Memoria
2. Presupuesto
3. Planos

El proyecto deberá ser firmado digitalmente por el colegiado y debajo la titulación que le corresponda y el número de colegiación.

El presupuesto deberá ser desglosado, con sus precios unitarios y reales a la fecha de realización del trabajo.

El incumplimiento total o parcial de los apartados anteriores será comunicado al colegiado, antes de su visado, para solicitarle la corrección de las carencias o defectos detectados.

La Junta de Gobierno podrá establecer normas sobre la presentación de los trabajos en soporte digital.

Artículo 4.5 - Direcciones Facultativas

Todo encargo de Dirección Facultativa debería ser notificado al Colegio por el colegiado, previamente a la iniciación del desempeño de la misma, aportando el nombramiento y contrato.

La rescisión o baja voluntaria de un Contrato de Dirección Facultativa debería ser comunicada, por escrito, al Colegio por el colegiado

Los honorarios mensuales de las Direcciones Facultativas, podrán ser percibidos a través del Colegio, sí el colegiado lo solicita mediante los documentos que el Colegio le facilite y siempre que exista este servicio colegial.

Artículo 4.6 - Direcciones de Obra

En caso de haberse contratado con el colegiado la Dirección de Obra, debería aportar el correspondiente contrato.

En la certificación del Director de Obra, tanto parcial como final, figurará el nombre y fecha de visado (sí lo hubiere) del Proyecto, así como su Autor; si éste fuera un profesional ajeno al Colegio, se adjuntará una copia de dicho Proyecto, junto con la Dirección de Obra

Artículo 4.7 - Derechos de Canon de Visado

Todo trabajo presentado en el Colegio devengará unos derechos colegiales de canon de visado que se fijarán tomando como base las tarifas de Canon de Visado aprobadas por la Junta de Gobierno.

Los derechos de canon de visado correspondientes a certificaciones de obra acabada se registrarán como documentos firmados por el colegiado que no llevan presupuesto.

Para el visado de anexos o copias de trabajos ya retirados, será imprescindible la presentación de una copia visada del trabajo original ó la reseña del visado correspondiente. Los anexos a trabajos visados con menos de un año de antigüedad y sin cambio de presupuesto, llevaran el mismo nº de visado que el proyecto original junto con un apéndice numérico correlativo lo que implica que no devengarán ningún canon de visado.

Los anexos a trabajos visados con más de un año de antigüedad y sin cambio de presupuesto, devengarán un canon de visado, correspondiente a un trabajo sin presupuesto.

Si por rectificación de un trabajo, el presupuesto queda modificado, deberá hacerse una nueva liquidación de derechos de canon de visado, abonándose la diferencia.

Los colegiados que actúen como Agrupaciones Profesionales o vinculados a empresas privadas, se registrarán por la normativa aprobada por el Colegio.

En casos excepcionales, el Colegio se reserva la posibilidad de modificar los derechos de canon de visado, de acuerdo con lo aprobado por la Junta de Gobierno.

Los Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía no pertenecientes al Colegio de Galicia, que ejerzan su profesión en esta comunidad autónoma, tendrán los mismos derechos y obligaciones, en cuanto lo especificado en esta normativa, que los colegiados del Colegio de Galicia.

Artículo 4.8 - Retirada de trabajos visados y gestión de cobro

1. Para la retirada de un trabajo visado por el colegio, será requisito indispensable haber abonado previamente, el canon de visado correspondiente.

2. Cuando el colegiado solicite que el Colegio se encargue del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales, los trabajos podrán ser retirados previo abono de la factura de honorarios del profesional y de los derechos de canon de visado del Colegio. También se le exigirá que deje firmado el certificado de retenciones del IRPF.

4. A los tres meses del depósito de un trabajo en el Colegio, si no ha sido abonado, el colegiado será responsable de su pago, ó, a petición del mismo, se trasladará a la Asesoría Jurídica para instar las acciones oportunas que procedan.

5. El Colegio actuará como parte en cualquier procedimiento en representación y por sustitución del colegiado, para reclamar judicialmente el cobro de los honorarios de Servicios Profesionales prestados por él, que consten en el contrato, así como los derechos de canon de visado.

6. Los Servicios Jurídicos podrán solicitar del colegiado las aclaraciones y documentación que estime oportunas para la reclamación judicial. Si a criterio de los Servicios Jurídicos se considera que la reclamación carece de viabilidad, la Junta de Gobierno lo pondrá en conocimiento del colegiado.

Artículo 4.9 - Circunstancias que impiden el visado

No se aceptará el visado a los trabajos realizados cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Inhabilitación estatutaria del colegiado por razones de sanción disciplinaria o incompatibilidad para el trabajo de que se trate.
- b) Incumplimiento de las normas estatutarias o deontológicas mediante alguna condición o cláusula que se añada a los documentos de contratación por alguna de las partes firmantes.
- c) No presentar la documentación justificativa de su situación laboral.
- d) Falta de póliza suficiente de responsabilidad civil del colegiado.
- e) La denegación del visado será notificada al colegiado y a su cliente, indicándose los recursos correspondientes y plazo de interposición.

Artículo 4.10 - Plazos para la concesión de visado

Los trabajos y otros documentos susceptibles de visado, se visarán por la Junta de Gobierno en el plazo máximo de siete días hábiles a partir de su presentación.

Este mismo plazo regirá para cualquier comunicación que deba ser hecha por el Colegio al colegiado para la subsanación de eventuales defectos formales.

La comunicación de correcciones ó deficiencias apuntadas interrumpirá el plazo señalado para el visado. Dicha comunicación se hará mediante escrito motivado por el Secretario del Colegio, señalando todas y cada una de las deficiencias que deban subsanarse. El plazo para realizar dichas subsanaciones será de diez días hábiles.

Transcurrido este plazo, no habiendo sido subsanados los defectos, o no habiéndose corregido a criterio del Secretario, éste elevará, con su informe, el expediente a la Junta de Gobierno que resolverá en un plazo de 30 días hábiles.

Una vez que la Junta de Gobierno reciba el expediente con el informe del Secretario volverá a correr el resto del plazo para resolver sobre el visado.

Salvo lo dispuesto para el caso de subsanación de defectos, una vez transcurrido el plazo de siete días hábiles, sin realizarse el visado o recibir comunicación del Colegio, el visado podrá ser exigido por el colegiado mediante escrito dirigido al Decano-Presidente del Colegio, debiendo, en un plazo máximo de diez días hábiles, pronunciarse la Junta de Gobierno sobre la aceptación o denegación del visado ó la imposición de las correcciones que considere oportunas.

El acuerdo colegial de denegación del visado se notificará al colegiado en el plazo de diez días a partir de la adopción y deberá contener el texto íntegro de la resolución adoptada.

En la notificación al colegiado se le indicará, además, si la resolución es o no definitiva en la vía colegial y, en su caso, la expresión de los recursos que contra aquel acuerdo procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlo.

En caso de falta de resolución expresa sobre el visado, se estará a lo dispuesto en los arts. 24 y 25 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4.11 - Suspensión del visado

El Secretario propondrá, con su informe, a la Junta de Gobierno la suspensión del visado en el supuesto del apartado 4.9. La Junta de Gobierno resolverá el otorgamiento o denegación del visado en un plazo máximo de treinta días hábiles.

Artículo 4.12 - Recursos

Los recursos que podrán interponerse contra las resoluciones de la Junta de Gobierno (o del Secretario por delegación) en materia de visado serán los siguientes:

Recurso potestativo colegial previo.- Contra las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno en materia de visados, podrá recurrirse, con carácter potestativo, ante la misma Junta en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del acto recurrido. En caso de falta de resolución expresa, se entenderá desestimado el recurso y podrá el colegiado interponer el recurso de alzada a que se refiere el apartado siguiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de un mes que la Junta de Gobierno tiene para resolver este recurso potestativo.

Recurso de alzada.- Contra las resoluciones desestimatorias de los recursos potestativos colegiales previos, o directamente contra las resoluciones definitivas sobre visados, acordadas por la Junta de Gobierno, podrá recurrirse en alzada ante el Consejo General en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la notificación del acto recurrido en el caso de que éste sea expreso. El recurso de alzada podrá presentarse tanto ante el Colegio como ante el Consejo General. En el primer caso, el Colegio deberá remitirlo al Consejo, junto con el expediente y su informe, en el plazo de diez días. No podrá interponerse recurso de alzada hasta la resolución expresa o por silencio del recurso potestativo colegial en caso de que éste se hubiese interpuesto.

Recurso contencioso-administrativo.- Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso de alzada sin que se notifique su resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedida la vía contencioso-administrativa, rigiéndose este recurso judicial por lo dispuesto en la Ley de La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todas las comunicaciones de las resoluciones recurribles hechas al colegiado lo serán por correo certificado con acuse de recibo o burofax.

Artículo 4.13 - Régimen disciplinario

Se considerará falta leve la presentación, ante cualquier Órgano de la Administración, de trabajos conforme a la legislación vigente firmados por el colegiado sin haber sido objeto de visado por el Colegio, y en general toda infracción de los preceptos y obligaciones recogidos en esta Normativa.

Se considerará falta grave la comisión reiterada de faltas leves.

CAPITULO IV. DESIGNACION DE PERITOS JUDICIALES.

Artículo 1.- El Colegio establecerá una lista de Peritos Judiciales anualmente en la que podrán inscribirse de manera voluntaria los colegiados. Para ello los colegiados interesados deberán solicitar y enviar al Colegio el modelo de inscripción correspondiente.

Artículo 2.- Se causará baja en la lista de Peritos Judiciales sí no se renueva la inscripción cuando así lo solicite el Colegio.

TITULO IV

DE LOS ORGANOS COLEGIALES

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

1. La Junta General.
2. La Junta de Gobierno.
3. El Decano-presidente.

Los acuerdos de la Junta General y de la Junta de Gobierno, que estarán recogidos en el acta de la reunión, serán efectivos de inmediato, salvo que en los mismos se establezca otra fecha para su eficacia, o que por su contenido haya de quedar supeditada su eficacia a su notificación al colegiado o colegiados a los que afecte.

CAPITULO 1.- JUNTA GENERAL

La Junta General es el órgano supremo de expresión de la voluntad del Colegio, está formada por todos los colegiados con igualdad de voto, y adoptará sus acuerdos por el principio mayoritario y en concordancia con los Estatutos.

Los acuerdos adoptados obligan a todos los colegiados, aún a los ausentes, disidentes o abstentidos e incluso a los que hubieren recurrido contra aquellos, sin perjuicio de lo que resuelva el Consejo General, o los tribunales competentes.

La convocatoria para la Junta General Ordinaria y/o Extraordinaria se enviará a todos los colegiados mediante comunicación por cualquier medio válido en derecho firmado por el Secretario, por

orden del Decano-Presidente siempre con una antelación mínima de quince días naturales respecto a la fecha de su celebración para las juntas ordinarias y con ocho días naturales de antelación para las extraordinarias. La convocatoria incluirá la fecha, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día e información complementaria que se crea oportuna.

Todas las demás competencias vienen expresadas en el art 23 de los Estatutos.

CAPITULO II.- JUNTA DE GOBIERNO.

La Junta de Gobierno, que es el órgano ejecutivo y representativo del Colegio solo subordinado a la Junta General, será elegida por votación entre sus propios colegiados y constará de un Decano-Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y cuatro vocales, uno por cada provincia.

La duración de los cargos será de cuatro años, renovándose por mitades cada dos. En la primera renovación entraran el Decano-presidente, el Tesorero y dos vocales y en la segunda el Vicepresidente, el Secretario y otros dos vocales

Quien desempeñe el cargo de Decano-Presidente, deberá encontrarse en el ejercicio de la profesión y su cargo no será superior a dos legislaturas consecutivas. Deberán ser, asimismo, ejercientes los restantes miembros, según establece el artículo 47.e) de estos Estatutos, si bien estos podrán ser reelegidos sin limitación alguna.

El cargo de Secretario podrá ser retribuido, siempre y cuando desempeñe jornada laboral. Todos los demás cargos son de carácter no retribuido sin perjuicio de que los presupuestos del Colegio consignen las partidas precisas para atender los gastos inherentes a los cargos directivos, incluido el abono de dietas y otras compensaciones económicas, que deberán figurar desglosadas.

Las dietas de asistencia a las Juntas de Gobierno y el precio por kilometraje serán establecidas por esta.

Las sesiones de las juntas podrán ser presenciales o telemáticas según criterio del Decano-Presidente o de la mayoría de los miembros de la Junta.

La Junta de Gobierno cuando lo estime necesario u oportuno podrá encargar la realización de una auditoria anual de las cuentas.

Las competencias y funcionamiento de la Junta de Gobierno se especifican en los art 27 y 28 de los Estatutos.

CAPITULO III.- COMISIÓN PERMANENTE.

Dentro de la Junta de Gobierno, podrá constituirse una comisión permanente, para atender los asuntos urgentes que no puedan esperar a la convocatoria y celebración de la Junta de Gobierno. La comisión permanente estará formada por el Decano-Presidente, el Secretario, el Vicepresidente y el Tesorero, estando válidamente constituida cuando estén presentes al menos los

dos primeros y uno de los dos últimos. Sus acuerdos deberán someterse a la ratificación de la Junta de Gobierno en la primera reunión que se celebre.

Las sesiones de la Comisión Permanente podrán ser presenciales ó telemáticas según criterio del Decano-Presidente ó de la mayoría de los miembros de la Comisión.

CAPITULO IV.- CENSORES DE CUENTAS

Los Censores de Cuentas es un órgano no permanente colegial de fiscalización o revisión de las cuentas del ejercicio anterior.

Anualmente, en la Junta General anterior y como punto expreso del orden del día, serán elegidos por insaculación, de entre todos los colegiados, tres censores de cuentas también serán elegidos tres suplentes, siendo incompatibles con dicha elección los miembros de la Junta de Gobierno en el cargo o aquellos que hayan pertenecido a la Junta de Gobierno en el año contable que se trate; también estarán exentos, los anteriores censores de cuentas.

Los censores de cuentas tendrán a su disposición el balance presupuestario, los libros de contabilidad, los justificantes de ingresos y gastos y cuantos documentos se consideren necesarios, a fin de que informen sobre los extremos de su actuación.

Las dietas de asistencia a la Censura de Cuentas, el kilometraje y otros gastos que se ocasionen en su desplazamiento, serán los establecidos por la Junta de Gobierno.

CAPITULO V.- JUNTA ELECTORAL

La Junta Electoral será elegida por insaculación, de entre todos los colegiados, por la Junta General cada dos años, siendo punto expreso del orden del día, hallándose incompatibles con dicha elección los miembros de la Junta de Gobierno y anteriores miembros elegidos como junta electoral. Estará compuesta de tres miembros titulares y seis suplentes.

Las dietas de asistencia como miembros de la Junta Electoral, el kilometraje y otros gastos que se ocasionen en su desplazamiento, serán los establecidos por la Junta de Gobierno.

TITULO V

DEL REGIMEN ELECTORAL

Todos los cargos de la Junta de Gobierno del Colegio serán elegidos por sufragio universal, libre, directo y secreto. El voto es indelegable y podrá ejercerse personalmente o por correo.

La convocatoria a elecciones deberá acordarse expresamente por la Junta de Gobierno y anunciarse por cualquier medio disponible en el Colegio (correo postal, correo electrónico o página web,

esta última siempre con acceso restringido). La Junta de Gobierno elaborará y aprobará el calendario electoral respetando los siguientes plazos mínimos:

Envío de la convocatoria a los colegiados.

Constitución Junta Electoral y publicación censo electoral -10 días hábiles

Reclamaciones al censo electoral y presentación de candidaturas- 7 días hábiles

Aprobación censo electoral definitivo y recepción de candidaturas - 3 días hábiles

Plazo de corrección de las candidaturas- 10 días hábiles

Proclamación de candidaturas- 7 días hábiles

Plazo de recurso a la proclamación de las candidaturas- 7 días hábiles

Proclamación definitiva de candidaturas - 3 días hábiles

Campaña Electoral y voto por correo-20 días hábiles

PROCEDIMIENTO GENERAL DEL REGIMEN ELECTORAL.

El procedimiento electoral estará determinado en los art 45 al 55 el Título IV, Del Régimen Electoral de los Estatutos.

La Junta Electoral podrá reunirse tanto presencialmente como telemáticamente según acuerdo entre los miembros de dicha junta amparándose en la publicación del BOE nº 250 de fecha 19 de septiembre de 2020.

Los candidatos electos tomaran posesión de sus cargos en la Junta de Gobierno inmediata que se celebre tras la finalización de las elecciones.

TITULO VI

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O EXTERNO

Artículo 1.- El Colegio contará con el personal administrativo y/o externo que necesite para el normal ejercicio de sus funciones, dándose conocimiento de su contratación, que correrá a cargo de la Junta de Gobierno, a la Junta General cuando corresponda.

Artículo 2.- El personal de la oficina, así como el personal externo subcontratado el efecto dependerá del Decano-Presidente y del Secretario. Para cualquier tramitación oficial se considerará al Decano del Colegio como Director de la empresa y al Secretario como Jefe de Personal.

Artículo 3.- El sueldo del personal de oficina figurará en el capítulo de gastos del presupuesto anual.

Artículo 4.- el personal de oficina del Colegio tiene carácter de personal al servicio de una corporación de derecho público y se registrá por la ordenanza laboral de oficinas y despachos con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 5.- El procedimiento de medidas correctivas será el que establezcan las disposiciones legales vigentes, siendo competencia de la Junta de Gobierno la aplicación de tales medidas.

TITULO VII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

El Colegio sancionará todos aquellos actos de los colegiados que constituyan infracciones culpables de los Estatutos, Normativas, del presente reglamento o de los acuerdos tomados por sus órganos de Gobierno.

Cuando se trate de miembros de la Junta de Gobierno la competencia corresponderá al Consejo General.

El Régimen disciplinario esta detallado en los art 56 al 61 del Título V de los Estatutos.

TITULO VIII

HONORES Y DISTINCIONES DEL COLEGIO

1-El Colegio podrá conceder nombramientos honoríficos, galardones y homenajes para honrar a personas, corporaciones o empresas que se hayan distinguido en el servicio al Colegio.

2- Los nombramientos honoríficos serán:

-Decano-Presidente de Honor.

-Colegiado de Honor.

3-El nombramiento de Decano-Presidente de Honor del Colegio, podrá ser concedido a aquellas personas que, ocupando un cargo público, a título particular o en el desempeño de su cargo en el Colegio, hayan realizado algún hecho de trascendencia especial para el Colegio.

La designación podrá recaer en personas físicas determinadas, por su propia actividad o por el cargo que desempeñen, incluyéndose anteriores Decanos del Colegio si concurrieran en ellos los méritos necesarios.

La designación de Decano-Presidente de Honor tendrá carácter vitalicio

4-El nombramiento de Colegiado de Honor, como en el caso anterior, podrá recaer en personas que, desde un cargo público, a título particular o en el desempeño de su cargo en el Colegio, hayan realizado hechos de importancia especial para el Colegio, incluyéndose también, en este caso, colegiados que reunieran los requisitos exigidos.

La designación de Colegiado de Honor tendrá carácter vitalicio.

5- Los galardones del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas de Galicia serán:

- Insignia de oro y brillantes.

- Insignia de oro.

- lámpara minera u otro obsequio designado por la Junta de Gobierno.

La forma de la insignia será la de nuestro escudo colegial.

6- La insignia de oro y brillantes se concederá a:

Quienes de forma particular o desde un cargo público hayan realizado méritos excepcionales por su labor a favor y beneficio del Colegio.

Quienes hayan sido nombrados Decanos-Presidentes o Colegiados de Honor del Colegio.

7 - La insignia de oro se concederá a:

- Las personas, instituciones o empresas que se hayan destacado de manera significativa en el servicio de los fines generales colegiales.

- Los colegiados que hayan cumplido 50 años de colegiación.

8-Las propuestas de concesión de nombramientos honoríficos y galardones, serán realizadas por la Junta de Gobierno y el acuerdo sobre su concesión se adoptará por la Junta General en reunión ordinaria o extraordinaria.

9-El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía de Galicia, podrá homenajear a los colegiados que se hayan distinguido por su trayectoria colegial o que, habiendo sido miembros de la Junta de Gobierno, hayan dejado de serlo por cualquier circunstancia.

10- El acuerdo sobre la concesión del homenaje, así como los detalles de este, se adoptará por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria o extraordinaria.

11-El homenaje será efectuado en el transcurso de la celebración de Santa Bárbara o algún acto especial del Colegio.

12- La concesión del homenaje será comunicado al interesado, quien podrá rechazarlo o posponerlo.

13- Podrán concederse homenajes a colegiados a título póstumo.

14- Aquellos colegiados que cumplan 25 años de colegiación recibirán una lámpara Minera o en su caso, aquel obsequio que determine la Junta de Gobierno.

15- Festividad de Santa Bárbara. – como norma general, cada colegiado/a podrá asistir con un acompañante a los actos que organiza el Colegio para tal fin.

La asistencia de dicha festividad se refiere en exclusiva a los colegiado/as que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas colegiales o cualquier otra obligación con el COITGME de Galicia.

El coste de asistencia tanto del colegiado/a como del acompañante a la festividad de Santa Bárbara será fijado por la Junta de Gobierno.

Para el homenajeado/a y su respectivo/a acompañante, la asistencia a la festividad de Santa Bárbara será gratuita salvo que, y como situación excepcional, un homenajeado/a podrá disponer del beneficio de asistir con mas de un acompañante siendo por cuenta del homenajeado/a el pago del coste real que pudiera ocasionar.

16- La facultad de interpretación de este Reglamento o excepciones corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas de Galicia, reunido en sesión ordinaria o extraordinaria.

TITULO IX

DEL REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES

1ª - El Registro colegial de Sociedades Profesionales, bajo la responsabilidad del Secretario, se registrá por lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales y, en lo que pueda ser de aplicación, por la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de Colegios Profesionales de Galicia y por los vigentes Estatutos.

Se entiende por Sociedad Profesional la definida en el art. 1 de la Ley de Sociedades Profesionales.

2ª- De acuerdo con lo establecido en la citada Ley de Sociedades Profesionales, todas las sociedades profesionales se deberán constituir (el “contrato social”) en escritura pública e inscribirse constitutivamente en el Registro Mercantil competente; sin la inscripción en este Registro Mercantil no adquirirán su personalidad jurídica (arts. 7 y 8).

Los actos inscribibles son los contenidos en el art. 8 de la Ley de Sociedades Profesionales y cualquier cambio de socios o administradores. Cualquier modificación del contrato social deberá constar igualmente en escritura pública e inscribirse igualmente en el Registro Mercantil.

3ª - Además de en el Registro Mercantil, la sociedad se inscribirá también en el Registro de Sociedades Profesionales, a los efectos de que la sociedad, una vez adquirida su personalidad jurídica mediante la inscripción en el citado Registro Mercantil (art. 8.1) conste incorporada al Colegio y

de que éste pueda ejercer sobre aquélla las competencias que le otorga el Ordenamiento Jurídico y los Estatutos sobre los profesionales colegiados.

La inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales contendrá los siguientes extremos (son los mismos que se inscriben en el Registro Mercantil art. 8.2, 3 y 4 de la Ley de Sociedades Profesionales):

- a) Denominación o razón social y domicilio de la sociedad (art. 6).
- b) Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y Notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.
- c) La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.
- d) Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquéllos, número de colegiado y colegio profesional de pertenencia.
- e) Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.
- f) Cualquier cambio de socios y administradores, así como cualquier modificación del contrato social.

4ª- De acuerdo con el art. 4, 3º de la Ley de Sociedades Profesionales el Registro Mercantil comunicará, de oficio, al Registro de Sociedades Profesionales del Colegio la práctica de las inscripciones relativas a las sociedades profesionales, a los efectos de que, una vez inscrita en el Registro Mercantil, le conste al Colegio la existencia de la sociedad profesional y pueda proceder el Registro de Sociedades Profesionales a practicar las inscripciones pertinentes de conformidad con la norma 3ª y el art. 8 de la Ley de Sociedades Profesionales. La inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales se practicará en el plazo de 30 días hábiles (siendo inhábil el mes de agosto), a constar desde la recepción de la comunicación del Registro Mercantil.

- De conformidad con la Disposición Transitoria 2ª de la Ley de Sociedades Profesionales, las sociedades profesionales constituidas con anterioridad a su entrada en vigor (es decir, con anterioridad al 16-06-2007), y que estén sujetas a dicha Ley conforme a su art. 1.1, deberán solicitar su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales en el plazo máximo de un año.

5ª- La publicidad del contenido de la hoja abierta a la sociedad profesional en el Registro de Sociedades Profesionales se realizará en la forma prevista en el apartado 5 del art. 8 de la Ley de Sociedades Profesionales: portal de Internet bajo la responsabilidad del Ministerio de Justicia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Galicia; la organización, gestión y funcionamiento de la citada web corresponderá exclusivamente al Ministerio de Justicia y a la Comunidad Autónoma, en su caso.

- El Registro de Sociedades Profesionales del Colegio de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía de Galicia remitirá periódicamente al Ministerio de Justicia y a la Consellería competente de la Xunta de Galicia una relación de las inscripciones practicadas en el citado Registro, a los efectos de la publicación en el citado portal de Internet.