



**COITIC**  
Colegio Profesional de Ingenieros  
Técnicos en Informática de Canarias

**REGLAMENTO INTERNO DEL**  
**CUERPO OFICIAL DE PERITOS**  
**(COP)**  
**DEL COLEGIO PROFESIONAL DE**  
**INGENIEROS TECNICOS EN INFORMÁTICA**  
**DE CANARIAS**  
**(COITIC)**



## **REGLAMENTO INTERNO DEL CUERPO OFICIAL DE PERITOS (COP) DEL COLEGIO PROFESIONAL DE INGENIEROS TÉCNICOS EN INFORMÁTICA DE CANARIAS (COITIC).**

### SUMARIO

<b>TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>1</b>
<i>Artículo 1.- Objeto .....</i>	<i>1</i>
<i>Artículo 2.- Regulación .....</i>	<i>1</i>
<b>TITULO II.- CONFIGURACIÓN DEL COP .....</b>	<b>2</b>
<b>Capítulo Primero.- Las Relaciones del COP. ....</b>	<b>2</b>
<i>Artículo 3.- Estructura.....</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 4.- Ordenación .....</i>	<i>2</i>
<b>Capítulo Segundo.- Requisitos para los Colegiados del COP. ....</b>	<b>3</b>
<i>Artículo 5.- Articulación .....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 6.- Requisitos generales.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 7.- Cualidades profesionales .....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 8.- Requisitos específicos .....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 9.- Requisitos de mantenimiento .....</i>	<i>5</i>
<b>Capítulo Tercero.- Acceso, alta y baja en el COP. ....</b>	<b>5</b>
<i>Artículo 10.- Derecho de acceso .....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 11.- Forma de inscripción en el COP.....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 12.- Incorporación .....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 13.- Baja voluntaria .....</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 14.- Baja Forzosa.....</i>	<i>7</i>
<b>Capítulo Cuarto.- Procedimiento Informativo y Disciplinario del COP.....</b>	<b>8</b>
<i>Artículo 15.- El Procedimiento Disciplinario .....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 16.- Tramitación y Resoluciones del Procedimiento Disciplinario .....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 17.- Régimen de Verificación de Cualidades .....</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 18.- Procedimiento de Expediente Informativo.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 19.- Órganos competentes .....</i>	<i>12</i>



<b>Artículo 20.-</b>	<b>Comisión de Control del COP</b> .....	<b>12</b>
<b>Artículo 21.-</b>	<b>Atribuciones de la Comisión de Control del COP</b> .....	<b>13</b>
<b>Artículo 22.-</b>	<b>Secretaría del COITIC</b> .....	<b>14</b>
<b>Artículo 23.-</b>	<b>El presupuesto anual del COP</b> .....	<b>15</b>
<b>Artículo 24.-</b>	<b>Solicitud de actuación profesional</b> .....	<b>16</b>
<b>Artículo 25.-</b>	<b>Designación provisional</b> .....	<b>16</b>
<b>Artículo 26.-</b>	<b>Aceptación por el colegiado</b> .....	<b>17</b>
<b>Artículo 27.-</b>	<b>Designación definitiva y Realización</b> .....	<b>18</b>
<b>Artículo 28.-</b>	<b>Rechazo</b> .....	<b>18</b>
<b>Artículo 29.-</b>	<b>Apartamiento</b> .....	<b>19</b>
<b>Artículo 30.-</b>	<b>Consumo de turno en el COP</b> .....	<b>19</b>
<b>Artículo 31.-</b>	<b>Honorarios</b> .....	<b>20</b>
<b>Artículo 32.-</b>	<b>Impugnación por honorarios excesivos</b> .....	<b>21</b>
<b>Artículo 33.-</b>	<b>Fondos generados para el COITIC</b> .....	<b>21</b>
<b>TITULO V.- ASPECTOS GENERALES</b> .....		<b>23</b>
<b>Artículo 34.-</b>	<b>Visado por el COITIC</b> .....	<b>23</b>
<b>Artículo 35.-</b>	<b>Uso del anagrama del COITIC</b> .....	<b>23</b>
<b>Artículo 36.-</b>	<b>Confidencialidad</b> .....	<b>23</b>
<b>Artículo 37.-</b>	<b>Recursos</b> .....	<b>23</b>
<b>Artículo 38.-</b>	<b>Ejercicio profesional asociado</b> .....	<b>23</b>
<b>Artículo 39.-</b>	<b>Calendario laboral</b> .....	<b>24</b>
<b>Artículo 40.-</b>	<b>Notificaciones</b> .....	<b>24</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....		<b>25</b>
<b>Primera.-</b>	<b>Naturaleza de este Reglamento</b> .....	<b>25</b>
<b>Segunda.-</b>	<b>Entrada en vigor</b> .....	<b>25</b>

## **TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Cuerpo Oficial de Peritos (en adelante **COP**), como instrumento del COLEGIO PROFESIONAL DE INGENIEROS TÉCNICOS EN INFORMÁTICA DE CANARIAS (en adelante **COITIC**), para atender las solicitudes que se reciban en demanda Peritos de Sistemas de Información, para la realización de trabajos propios de la Profesión.

En marzo de 2008, la Junta de Gobierno del COITIC aprobó la primera versión de este Reglamento.

### **Artículo 2.- Regulación**

En el marco de cuanto disponga el Ordenamiento Jurídico en cada momento, el COP se regirá por lo establecido en este Reglamento y en los Estatutos del COITIC, así como en las demás disposiciones aprobadas por la Junta de Gobierno del COITIC, que los complementen o modifiquen.

## **TITULO II.- CONFIGURACIÓN DEL COP**

### **Capítulo Primero.- Las Relaciones del COP.**

#### **Artículo 3.- Estructura**

3.1.- El Cuerpo Oficial de Peritos COP está compuesto por:

- La Comisión de Control
- Una o más relaciones de peritos

Una relación de peritos, o relación a secas, es un conjunto de profesionales colegiados que el COITIC considera competentes y adecuados para realizar peritajes en un ámbito particular, ya sea geográfico, temático o de otra índole.

El COP mantendrá al menos una, la Relación de Peritos de Sistemas de Información (PSI).

3.2.- Cuando la Junta de Gobierno del COITIC así lo determine, la Relación descrita en el epígrafe anterior se podrá desglosar en siete Relaciones, una por cada isla:

- El Hierro
- Fuerteventura
- Gran Canaria
- La Gomera
- La Palma
- Lanzarote
- Tenerife

Estas Relaciones se crearán por segregación de la Relación descrita en el artículo 3.1, atendiendo a la petición de isla o islas que cada miembro del COP indique en su momento.

3.3.- La Relación de Peritos de Sistemas de Información (PSI) del COP se estructurará en una única Relación para:

- Juzgados y Tribunales (casos judiciales solicitados por estos).
- Entidades Públicas o Privadas y particulares (casos judiciales o no, solicitados por éstos).

#### **Artículo 4. - Ordenación**

4.1.- Dentro de la Relación definida en el artículo 3, los peritos que la compongan se encuentran ordenados conforme al número de orden que resulte para ellos de lo establecido en los epígrafes siguientes.

Dicho número de orden en la Relación establece, dentro del propio ámbito de la misma, el orden en el que se asignarán las solicitudes de actuación profesional que reciba el COITIC.



- 4.2.- En el momento de creación de una nueva Relación, el número de orden que corresponderá al colegiado que haya solicitado su alta, será el derivado de su ordenación alfabética, según las reglas de la lengua castellana, por su primer apellido; en caso de igualdad de este, por su segundo apellido; y en caso de igualdad de ambos, por su nombre. Teniendo en cuenta que la letra por la que deberá comenzar el turno será por sorteo en la reunión correspondiente de la Comisión de Control del COP, entendiéndose que al término de la letra "z", se procede pasar a la letra "a".
- 4.3.- Cada nuevo perito que cause alta en la Relación con posterioridad a la fecha de creación de la misma, le corresponderá el último lugar de la lista.
- 4.4.- Los encargos profesionales se irán asignando al primero de la lista que corresponda, que pasará en su caso al último lugar según criterios señalados en el artículo 25 y siguientes.
- 4.5.- La segregación de una Relación en varias, según las estructuras dispuestas en el artículo 3.2, conllevará que cada nueva Relación mantendrá el orden que los peritos tuvieran en la Relación que se segrega, renumerándolos para cada nueva Relación.

## **Capítulo Segundo.- Requisitos para los Colegiados del COP.**

### **Artículo 5.- Articulación**

- 5.1.- Los colegiados inscritos en el COP, atendiendo a su solicitud de ingreso en el mismo, podrán pertenecer la Relación creada por la Junta de Gobierno según el artículo 3, pero siempre que reúnan las cualidades profesionales y cumplan los requisitos generales, los específicos y los de mantenimiento, respecto a la Relación, tal como se establece en este Reglamento.
- 5.2.- El incumplimiento de estos requisitos, así como cualquiera de las faltas que se apuntan más adelante en el régimen disciplinario del Capítulo Cuarto, conllevarán la sanción oportuna establecida y podrán dar lugar a su exclusión de la Relación.
- 5.3.- Para la incorporación a la Relación del COP, el Colegiado deberá presentar la solicitud correspondiente adjuntando la documentación acreditativa, según el procedimiento de alta estipulado en Capítulo Tercero del presente Reglamento.
- 5.4.- La baja de un colegiado de la Relación puede ser voluntaria o forzosa, según se regula en el artículo 13 y siguientes.

### **Artículo 6.- Requisitos generales**

- 6.1.- Para formar parte de cada la Relación señaladas en el Artículo 3, será obligatorio que el colegiado cumpla todos los requisitos generales siguientes:
  - a) Estar en posesión de la condición de Colegiado de acuerdo con lo expuesto en los Estatutos del COITIC.
  - b) Estar al corriente del pago de las cuotas colegiales.
  - c) Justificar documentalmente lo siguiente:



- i. Acreditar una antigüedad en la posesión del título de un mínimo de tres años, y dos años completos de ejercicio profesional en las áreas de conocimiento de sistemas de información correspondientes a la Relación del COP. Si el título que habilita la colegiación es resultado de una homologación o equivalencia legal, la fecha de obtención se aplicará al título original.
  - ii. Si la titulación ha sido obtenida más recientemente, se le exigirá al colegiado experiencia acreditada.
  - iii. Haber superado con éxito el curso de formación que haya podido impartir el Colegio para el alta en el COP, o bien haber realizado otros cursos equivalentes homologados a estos efectos por la Comisión de Control del COP.
  - iv. Si no se cumple el punto anterior, deberá demostrarse el conocimiento basándose en la acreditación de la experiencia personal en servicios.
- d) Reunir las cualidades profesionales a las que se refiere el epígrafe 7.1 del presente Reglamento.
- e) No estar sometido a expediente disciplinario, ni estar cumpliendo sanción de cualquier orden que inhabilite para el ejercicio de la profesión, ni estar sometido a suspensión cautelar que produzca dicha inhabilitación, bien sea en cualquiera de los supuestos que prevé el régimen disciplinario de los Estatutos del Colegio, bien de cualquier otro orden aplicable, salvo rehabilitación de la sanción o inhabilitación.
- f) Acreditar estar en posesión de un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra sus actuaciones como perito.

6.2.- La Junta de Gobierno, y en su nombre la Comisión de Control del COP, se reservan el derecho a rechazar la solicitud de alta en el COP de aquellos Colegiados que, por las circunstancias que fueran evaluadas por éstas basándose en el presente Reglamento, no reúnan las condiciones objetivas para prestar de forma efectiva y con suficiente inmediatez el encargo profesional que se les pudiese requerir.

## **Artículo 7.- Cualidades profesionales**

7.1.- Los peritos del COP están obligados a disponer de las cualidades de conocimientos, calidad y especialización necesarias para ejercer la actividad profesional correspondiente, así como a recibir la formación continua que actualice y mejore dichas cualidades.

7.2.- La disposición de dichas cualidades queda acreditada en virtud de la presunción o, en su caso, resoluciones siguientes:

- a) Se presume sin necesidad de ninguna resolución del COITIC, salvo prueba en contrario, que se dispone de aquellas cualidades por el sólo hecho de estar en posesión de la acreditación académica que hubiere posibilitado el ingreso en el COITIC como colegiado y, adicionalmente, cumplir los requisitos del epígrafe 6.1. La citada prueba en contrario solamente podrá hacerse valer en el seno del "Procedimiento Disciplinario" al que se refiere el Capítulo Cuarto del presente Reglamento y conforme a sus propios términos.



- b) Dicha presunción decaerá desde el momento en que tenga efectividad la resolución que se dicte en el “Procedimiento Disciplinario” que se siga según el Capítulo Cuarto; y se estará al contenido de dicha resolución en sus propios términos.

#### **Artículo 8.- Requisitos específicos**

Además de los requisitos generales y de las cualidades profesionales, será necesario que el colegiado cumpla cualquier otro requisito que venga exigido por el ordenamiento jurídico o normativo que fuera de aplicación para las especialidades profesionales que correspondan.

#### **Artículo 9.- Requisitos de mantenimiento**

El colegiado deberá cumplir los siguientes requisitos para conservar su condición de miembro (o situación de alta) en la Relación del COP:

- a) Haber sido dado de alta de acuerdo con el presente Reglamento y que no se haya producido una baja o suspensión en cualquiera de los supuestos contemplados en este Reglamento.
- b) Satisfacer puntualmente al COITIC sus derechos económicos por la intervención colegial sobre los honorarios profesionales a los que se refiere el Título IV del presente Reglamento.
- c) Un miembro se mantendrá en el Cuerpo Oficial de Peritos siempre y cuando su disponibilidad así se lo permita, independientemente de que esté llevando a cabo dos o más actuaciones simultáneas que se solapen en el tiempo.
- d) Todo miembro del COP deberá cumplir escrupulosamente el Código Deontológico del COITIC y cualquier otro que fuera de aplicación.
- e) Ningún miembro podrá actuar de forma y manera por la que se pudiera poner en entredicho o comprometer la objetividad de su actuación profesional, o por la que éste pudiera llegar a incurrir en algún tipo de falta o actuación ilícita.
- f) Un miembro mantendrá su situación de alta dentro de la Relación del COP solamente si reúne las cualidades profesionales del artículo 7 y sigue cumpliendo los requisitos generales y los específicos (artículos 6 y 8) y de mantenimiento del presente artículo.

El Colegiado adscrito al COP que incumpla cualquiera de los requisitos que le sean exigibles según este Reglamento, o según cualquier otra normativa que sea de aplicación, deberá comunicárselo fehacientemente al COITIC tan pronto como llegue a su conocimiento.

#### **Capítulo Tercero.- Acceso, alta y baja en el COP.**

#### **Artículo 10.- Derecho de acceso**

- 10.1.- El cumplimiento de todos los requisitos establecidos respecto al ingreso en el COP, confiere el derecho a formar parte del mismo.
- 10.2.- No obstante, el titular del citado derecho solamente podrá formar parte del COP si lo ejercita en los términos indicados en el artículo 11 y siguientes.
- 10.3.- La efectividad de este derecho quedará interrumpida en los casos de suspensión previstos en este Reglamento y conforme a sus términos.

#### **Artículo 11.- Forma de inscripción en el COP.**

- 11.1.- Para que un colegiado se incorpore a las Relaciones del COP señaladas en el Capítulo Primero, será necesario que el interesado remita a la Secretaría del COITIC, y de acuerdo con el modelo que esta haya establecido, la correspondiente solicitud en la que declare expresamente su voluntad de formar parte de la Relación, manifieste si corresponde su especialización o áreas de conocimiento, manifieste su deseo de limitar su actividad a una o más islas (si así lo ha permitido el Colegio) y acredite el cumplimiento de todos los requisitos establecidos, acompañando la documentación justificativa de todo ello.
- 11.2.- Al menos una vez al trimestre, la Comisión de Control del COP verificará en cada nueva solicitud si el interesado cumple con todos los requisitos necesarios para formar parte de la Relación del COP que el colegiado haya solicitado. La Comisión de Control del COP dictará una resolución declarando la procedencia o improcedencia de la incorporación a la Relación y la Secretaría se lo comunicará al colegiado.
- 11.3.- El Colegiado al que le fuera declarada la improcedencia de su incorporación a una Relación del COP, podrá recurrir dicha resolución ante la propia Comisión de Control del COP y, como última instancia, ante la Junta de Gobierno del COITIC, quién emitirá su resolución, antes de un plazo máximo de tres meses, sin que se pueda alegar silencio administrativo.
- 11.4.- Transcurrido el plazo de tres meses, o un menor plazo que establezca la ley, desde la fecha de presentación de la solicitud en debida forma y cumpliendo todos los requisitos establecidos, sin que la Comisión de Control del COP haya emitido su resolución al respecto, se entenderá producida la declaración de procedencia de incorporación por silencio positivo sin denuncia de mora.
- 11.5.- La declaración de procedencia, realizada mediante Resolución expresa o por silencio positivo, determinará la incorporación del colegiado a la Relación del COP.

#### **Artículo 12.- Incorporación**

- 12.1.- La incorporación del Colegiado a la Relación del COP tendrá efectividad en el plazo de una semana desde la emisión de la resolución expresa de declaración de procedencia o, en su caso, desde la fecha de producción del silencio positivo mencionada en el artículo anterior.
- 12.2.- El Colegiado se incorporará a la Relación del COP asignándole el número de orden que resulte según lo indicado en el Artículo 4.



12.3.- Dicha incorporación se realizará de modo automático y sin declaración adicional al respecto.

### **Artículo 13.- Baja voluntaria**

13.1.- Ningún colegiado está obligado a formar parte de la Relación del COP, por lo que cualquier miembro del mismo podrá solicitar su baja en cualquier momento.

13.2.- Sin embargo, el causar baja en una Relación del COP no liberará al colegiado de ninguna de sus obligaciones contraídas con los encargos profesionales asignados previamente en el seno de dicha Relación, sobre los que mantendrá igualmente todos sus derechos.

13.3.- Para causar baja de una Relación del COP será necesario que el Colegiado remita a la Secretaría del COITIC la correspondiente solicitud al respecto, de acuerdo con el modelo que esta haya previsto. La baja voluntaria afecta a las Relaciones respecto a las que se haya solicitado la baja y no impide continuar perteneciendo a las demás.

13.4.- Desde el séptimo día siguiente al de la presentación de la solicitud de baja voluntaria, y por ese sólo hecho, el colegiado quedará automáticamente en situación de baja provisional en la Relación de la cual se trate, por lo que no le serán asignados nuevos encargos a ese Colegiado en dicha Relación, ni ascenderá en el orden del turno.

13.5.- Sin embargo, si atendiendo a la legislación vigente, alguna de las Relaciones de las que se ha solicitado la baja fuera pública, o estuviera entregada a alguna autoridad administrativa o judicial, se atenderá a los procedimientos y plazos de baja que marque dicha legislación o autoridad, quedando el colegiado en situación de baja provisional sólo en las listas que gestiona el propio Colegio. En este caso, tanto el colegiado como la Secretaría del Colegio pueden dirigirse a esa autoridad o al gestor de la lista pública comunicándole la baja.

13.6.- La baja provisional en una Relación pasará a ser definitiva cuando el colegiado haya satisfecho todas sus obligaciones respecto a los encargos recibidos en dicha Relación del turno.

13.7.- Excepcionalmente, cualquier perito en cualquier Relación del COP, podrá solicitar una excedencia temporal de todas las relaciones en las que esté inscrito, que no será considerada baja voluntaria y que sí implicará una congelación en el turno correspondiente de cada Relación. Esta solicitud y la del alta correspondiente, junto con la documentación que la sustente deberán ser remitidas a la Secretaría del COITIC con anterioridad a la asignación provisional. Son supuestos de excedencia temporal, la incapacidad laboral transitoria, los permisos y licencias reconocidos por la Ley a los trabajadores por cuenta ajena o las ausencias geográficas por viajes.

### **Artículo 14.- Baja Forzosa.**

14.1.- Un Colegiado deberá causar baja forzosa en una Relación del COP, de varias o de todas ellas, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Incumplir grave o reiteradamente cualquier obligación de los miembros del COP según el presente Reglamento.
- b) Dejar de cumplir cualquiera de los requisitos de mantenimiento señalados en el Artículo 9.
- c) Haber rechazado encargos de trabajos en dos ocasiones sin que, al menos, haya transcurrido un año entre una y otra. La Comisión de Control del COP será el órgano competente para valorar si el rechazo de un encargo está o no justificado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.

14.2.- La baja forzosa solamente tendrá efecto mediante Resolución dictada en Procedimiento Disciplinario del COP, conforme a las reglas estipuladas en el Capítulo Cuarto.

14.3.- Duración de la baja. La baja por los motivos 14.1. (a) y 14.1. (c) tendrá una duración de dos años, al cabo de los cuales el afectado podrá solicitar su reincorporación a la Relación. La baja por el motivo 14.1. (b) se mantendrá en vigor mientras persista el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de mantenimiento que causan baja. La baja forzosa solamente afecta a la pertenencia a la Relación en los términos indicados, y es independiente de los efectos que tengan los trabajos encargados al Colegiado por el COP y a las obligaciones de este respecto a dichos trabajos.

#### **Capítulo Cuarto.- Procedimiento Informativo y Disciplinario del COP**

##### **Artículo 15.- El Procedimiento Disciplinario**

- 15.1.- El Procedimiento Disciplinario del COP verificará el cumplimiento o no de las obligaciones de los peritos inscritos en el COP; especialmente el cumplimiento de los Requisitos mencionados en el artículo 9.
- 15.2.- El Procedimiento Disciplinario sólo podrá iniciarse por reclamación o denuncia ante el COITIC por uno o varios afectados, o a instancia de cualquier interesado que la Comisión de Control del COP o la Junta de Gobierno considere suficientemente justificada.
- 15.3.- Cada Procedimiento Disciplinario podrá ser incoado por la Comisión de Control del COP o por la Junta de Gobierno del COITIC. Lo tramitará la Comisión de Control del COP, que deberá elevar sus conclusiones y recomendación a la Junta de Gobierno del COITIC que lo resolverá.
- 15.4.- Para poder incoar un Procedimiento Disciplinario por reclamación, denuncia o instancia, según el párrafo 15.2, ésta deberá estar suficientemente justificada; solamente podrá incoarse cuando medien circunstancias específicas que hagan proporcionada y razonablemente conveniente este procedimiento, las cuales quedarán reflejadas en la motivación del acto de incoación. Se entenderá en todo caso que se está ante una de tales circunstancias cuando se hayan recibido en el COITIC quejas justificadas sobre la actuación de dicho perito, o cuando se presuma el incumplimiento de alguno de los Requisitos o que el Colegiado cumple alguno de los motivos de baja forzosa. En casos de falta de motivación suficiente



para incoar un Procedimiento Disciplinario, se podrá optar por un Expediente Informativo según el artículo 18.

- 15.5.- Cada Procedimiento Disciplinario podrá referirse a una o varias Relaciones del COP en las que el perito forme parte, sin perjuicio de la acumulación de procedimientos posteriores cuando proceda.
- 15.6.- Cuando se incoe un Procedimiento Disciplinario del COP, la Comisión de Control del COP estará obligada a dar audiencia al perito afectado, tan pronto como a ésta le sea posible.
- 15.7.- Todo miembro de la Comisión de Control incurso en un Procedimiento Disciplinario del COP, será suspendido cautelarmente de su cargo.
- 15.8.- La incoación de un Procedimiento Disciplinario del COP por unos hechos, no impide la incoación de otros procedimientos de la misma naturaleza por hechos distintos.
- 15.9.- Lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de la potestad disciplinaria de la Junta de Gobierno establecida en Estatutos del COITIC, por lo que la incoación de un Procedimiento Disciplinario del COP por unos hechos no impedirá la incoación de otros expedientes disciplinarios por los mismos hechos según los Estatutos del COITIC. En los casos de superposición de ámbitos será el COITIC el encargado de instruir el procedimiento disciplinario y determinar la ilegalidad o no de la conducta del colegiado, dejando a la Junta de Gobierno del COP la facultad de imponer la sanción correspondiente a la conducta declarada ilegal.

#### **Artículo 16.- Tramitación y Resoluciones del Procedimiento Disciplinario**

- 16.1.- Desde la iniciación del Procedimiento Disciplinario, y en tanto recaiga la Resolución del mismo, podrá acordarse con carácter cautelar la suspensión de la situación de alta del Colegiado en la Relación o Relaciones del COP que corresponda, si en otro caso pueden producirse daños o perjuicios, o riesgo de ellos, a la profesión en general, al Colegio o a los encargos propios de las referidas Relaciones. Esta suspensión cautelar del alta tendrá los efectos de baja provisional, por lo que no le serán asignados nuevos encargos a ese Colegiado en dichas Relaciones, ni ascenderá en el orden de los turnos.
- 16.2.- Transcurridos nueve meses desde que se hubiera acordado la suspensión cautelar sin que el COITIC haya emitido Resolución alguna sobre el procedimiento, decaerá automáticamente dicha medida cautelar sin necesidad de declaración alguna al respecto, y sin que pueda volver a acordarse con posterioridad en la misma instancia.
- 16.3.- El Procedimiento Disciplinario caducará automáticamente y en todo caso, por el transcurso de nueve meses desde la fecha de adopción del acto de incoación. A partir de dicho momento de caducidad no podrá incoarse nuevo procedimiento por los mismos hechos.
- 16.4.- La Comisión de Control del COP verificará el cumplimiento, por parte del perito afectado, de sus obligaciones y si estimara que el afectado las incumple, podrá proponer a la Junta de Gobierno del Colegio que dicte una Resolución declarando



el apartamiento forzoso del Colegiado de los trabajos en curso que le haya encomendado el COP, según el artículo 29. Dicho apartamiento forzoso tendrá efectividad desde la notificación de la Resolución que haya declarado su procedencia.

- 16.5.- Adicionalmente al apartado anterior, la Comisión de Control del COP verificará el cumplimiento de las circunstancias necesarias para causar baja forzosa en las Relaciones que corresponda. Si la citada Comisión estimara que el afectado cumple dichas circunstancias, la Junta de Gobierno podrá dictar una Resolución declarando la baja forzosa en las Relaciones que corresponda; en otro caso, dictará una Resolución declarando la permanencia. La referida baja forzosa tendrá efectividad desde la notificación de la Resolución que haya declarado su procedencia.

### **Artículo 17.- Régimen de Verificación de Cualidades**

- 17.1.- Sin perjuicio de otras actuaciones que procedan, dentro de un Procedimiento Disciplinario la Comisión de Control del COP podrá disponer que el colegiado afectado se someta a pruebas o exámenes de conocimiento, cuya conveniencia y proporcionalidad habrán de ser motivadas, para verificar si el PERITO dispone de las cualidades de conocimientos, calidad y especialización que sean necesarias para ejercer la actividad profesional dentro de la Relación.
- 17.2.- Constituyen elementos de necesaria consideración en la Verificación de las cualidades, sin perjuicio de otros que procedan, los siguientes:
- a) Acreditaciones académicas que el colegiado presente.
  - b) La formación continua en aspectos científico, normativo y legal del profesional del turno; asistencia a cursos, conferencias, seminarios y actividades de formación, actualización y especialización, que el colegiado demuestre.
  - c) El haber impartido cursos, conferencias, seminarios u otras actividades de formación o divulgación sobre su especialidad profesional.
  - d) Los años de experiencia del profesional en el área de la informática que sea de aplicación.
  - e) Referencias certificadas de trabajos o proyectos realizados por el colegiado, pudiendo ser éstas de empleos anteriores o actuales, de clientes o de usuarios.
  - f) El local de atención al público u oficina del que disponga el colegiado, así como otros posibles medios.
  - g) La pertenencia a organizaciones profesionales o asociaciones, en el ámbito profesional propio de las Relación de la cual se trate.
  - h) El conocimiento específico sobre las áreas informáticas, así como sobre los aspectos legales, normativos o reguladores de las actividades profesionales informáticas, o de los sistemas de información en general, que apliquen a la Relación del COP y a la especialidad del colegiado.



17.3.- Esta Verificación determinará si el colegiado cumple los requisitos de los artículos 6, 8 y 9, así como si dispone o no de las cualidades señaladas en el artículo 7, en función de la ponderación entre la presunción allí indicada y las pruebas practicadas, y estará motivada. No obstante, se determinará en todo caso la carencia de tales cualidades o requisitos cuando se dé alguno de los siguientes casos:

- Aceptación expresa de dicha carencia por el Colegiado evaluado.
- Haberse producido los rechazos injustificados señalados en el epígrafe 14.1.c), sin haber aportado el colegiado un descargo razonable en el curso del Procedimiento Disciplinario.
- Negativa del Colegiado a entregar documentación o certificaciones que se le requiera durante el procedimiento y sean precisas para esta Verificación.
- Negativa del Colegiado a someterse a las pruebas de conocimiento señaladas en el presente artículo.
- Resultados claramente negativos en las pruebas de conocimiento señaladas en el presente artículo.

#### **Artículo 18.- Procedimiento de Expediente Informativo.**

18.1.- Un Expediente Informativo del COP tiene como objetivo reunir información, evidencias o pruebas sobre el cumplimiento o no de las obligaciones de un colegiado inscrito en el COP; especialmente el cumplimiento de los Requisitos de Mantenimiento mencionados en el artículo 9.

18.2.- El Expediente Informativo lo podrá incoar tanto la Comisión de Control del COP como la Junta de Gobierno, y se regirá por las normas del artículo 15 anterior, excepto el epígrafe 15.7, así como por el epígrafe 16.3, si bien sustituyendo "Procedimiento Disciplinario" por "Expediente Informativo".

18.3.- Dentro de un Expediente Informativo, se podrá disponer la Verificación de Cualidades según el artículo 17, haciendo la misma sustitución anterior.

18.4.- El procedimiento de Expediente Informativo será sin posibilidad de Resolución de baja o apartamiento forzoso, ni se podrá acordar medidas cautelares de suspensión.

### **TITULO III.- GESTIÓN DEL COP**

#### **Artículo 19.- Órganos competentes**

- 19.1.- Bajo la dependencia jerárquica de la Junta de Gobierno del COITIC, son órganos competentes para actuar en el ámbito al que se refiere el presente Reglamento, la Comisión de Control del COP y la Secretaría del COITIC.
- 19.2.- Adicionalmente la Junta de Gobierno del COITIC podrá nombrar “Consejeros Técnicos” para especialidades concretas relacionadas con el COP, a las personas o entidades que esta considere pertinentes. Estos “Consejeros Técnicos” no tendrán atribuciones ejecutivas o decisorias sobre la gestión del COP.
- 19.3.- La Junta de Gobierno nombrará a uno de sus miembros como su representante y Encargado de sus relaciones con la Comisión de Control del COP.
- 19.4.- Las Juntas de las Delegaciones Territoriales o Demarcaciones, si las hubiere, velarán por el exacto cumplimiento del presente Reglamento en su respectivo ámbito.
- 19.5.- La Comisión de Control del COP mantendrá las relaciones que sean necesarias con todas las Comisiones del COITIC a efectos del más eficaz ejercicio de las correspondientes competencias.
- 19.6.- No obstante a lo señalado, la Junta de Gobierno sigue manteniendo íntegramente todas las competencias que tenía atribuidas inmediatamente antes de entrar en vigor el presente Reglamento, y las podrá ejercitar en cualquier momento sin ningún trámite ni requisito específico para ello.

#### **Artículo 20.- Comisión de Control del COP**

- 20.1.- La Comisión de Control del COP es el órgano permanente de gobierno del COP.
- 20.2.- La Comisión de Control del COP estará compuesta por cinco miembros:
- a) Cuatro miembros elegidos directamente de entre los colegiados: un Presidente, un Secretario y dos vocales. Preferiblemente será miembro de la Comisión de Control del COP el Presidente saliente, a fin de dar continuidad a los asuntos encomendados al COP.
  - b) El Encargado de la Junta de Gobierno elegido por esta de entre sus miembros, indicado en el epígrafe 19.3.
- 20.3.- La elección de los miembros de la Comisión de Control corresponde a la Junta de Gobierno del COITIC. Ésta elegirá los cuatro primeros mediante votación entre las candidaturas presentadas (excepto al presidente saliente, si decidiera la Junta de Gobierno su continuidad como miembro de la Comisión de Control). Entre los cuatro Colegiados elegidos, la Junta de Gobierno realizará una segunda votación, mediante la cual se designará como Presidente aquella persona que obtenga mas votos y como Secretario la siguiente en numero de votos.
- 20.4.- Para que un colegiado pueda presentar su candidatura a miembro de la Comisión de Control del COP, deberá reunir los siguientes requisitos:



- a) Estar en posesión de la condición de Colegiado de acuerdo con lo expuesto en los Estatutos del COITIC.
  - b) Estar al corriente del pago de las cuotas colegiales.
  - c) No estar sometido a expediente disciplinario, ni estar cumpliendo sanción de cualquier orden que inhabilite para el ejercicio de la profesión, ni estar sometido a suspensión cautelar que produzca dicha inhabilitación, bien sea en cualquiera de los supuestos que prevé el régimen disciplinario de los Estatutos del Colegio, bien de cualquier otro orden aplicable, salvo rehabilitación de la sanción o inhabilitación.
- 20.5.- Las candidaturas se presentarán siempre a título individual y por escrito ante la Junta de Gobierno del COITIC, previamente a la fecha de la elección, fecha que fijará la Junta de Gobierno al menos con un mes de anticipación.
- 20.6.- El periodo de mandato de los miembros de la Comisión de Control del COP será de cuatro años, sin que ningún miembro de la Comisión de Control del COP pueda formar parte de esta durante más de dos mandatos consecutivos.
- 20.7.- Los candidatos electos tomarán posesión de sus cargos lo más rápidamente posible, y nunca más tarde de treinta días naturales desde su elección.
- 20.8.- El Secretario sustituirá al Presidente en caso de ausencia de este, si así lo ha dejado resuelto el Presidente. El Secretario sustituirá de forma interina al Presidente en caso de cese o dimisión de éste.
- 20.9.- El Secretario y los Vocales asistirán al Presidente en todos aquellos asuntos que este les asigne.
- 20.10.- La Comisión de Control del COP se reunirá, al menos, trimestralmente, y cuantas veces lo determine su Presidente. Para que los acuerdos de la Comisión de Control sean válidos deberán ser adoptados por mayoría de votos, siendo necesaria la concurrencia de, al menos, tres de sus miembros. En caso de empate de votos, prevalecerá el voto de calidad del Presidente.
- 20.11.- Si alguno de los miembros de la Comisión cesara por cualquier causa, la Junta de Gobierno del COITIC designará un sustituto con carácter interino hasta las siguientes elecciones a la mencionada Comisión. Este sustituto interino será el primer candidato no elegido en la primera votación descrita en 20.3. Si esto no fuera posible, la Junta de Gobierno nombrará a otro Colegiado para dicha sustitución. Si fuera el Presidente o el Secretario los que causaran baja, la Junta de Gobierno nombrará por votación interna a su sustituto, de entre los nuevos cuatro miembros de la Comisión de Control.
- 20.12.- Si se produjeran simultáneamente vacantes de más de la mitad de la Comisión de Control, la Junta de Gobierno convocará elecciones en el plazo máximo de un mes.

## **Artículo 21.- Atribuciones de la Comisión de Control del COP**

- 21.1.- Corresponde a la Comisión de Control del COP todas las competencias previstas en el presente Reglamento para su ejercicio, a excepción de las que se hayan atribuido específicamente a algún órgano concreto del COITIC. En especial serán funciones de la Comisión de Control del COP, las siguientes:



- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los acuerdos de la Junta de Gobierno referentes al COP.
- b) Regular los aspectos generales de la vida del COP.
- c) Resolver todas las cuestiones que le asigne la Junta de Gobierno.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno todas aquellas modificaciones al presente Reglamento que considere oportunas, así como los acuerdos que sea preciso someter a la misma.
- e) Resolver lo procedente sobre la aceptación o denegación de las solicitudes de admisión de nuevos miembros del COP.
- f) Resolver lo procedente sobre cuando un Rechazo es justificado o injustificado y cuando un colegiado consume o no turno.
- g) Tramitar los expedientes informativos y disciplinarios sobre los miembros del COP, tal como se contempla en este Reglamento.
- h) Mantener informados a los Colegiados adscritos al COP de todas las cuestiones que les afecten como miembros del COP.
- i) Señalar las directrices de aplicación de los honorarios orientativos a percibir por los Colegiados en los trabajos de su especialidad cuando no estén suficientemente definidos en las Normas Colegiales.
- j) Adoptar las medidas necesarias respecto al ingreso de los derechos colegiales, vigilando en todo momento el cumplimiento de las mismas.
- k) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la marcha del COP.
- l) Emitir una memoria anual de actividades.

21.2.- Serán funciones del Presidente:

- a) Convocar, presidir y dirigir la Comisión de Control del COP.
- b) Representar al COP en todos aquellos casos para los que fuere requerida la representación del COP.
- c) Informar a la Junta de Gobierno del COITIC del desenvolvimiento del COP.
- d) Elaborar los presupuestos anuales del COP y rendir cuentas del ejercicio económico a la Junta de Gobierno del COITIC.

21.3.- Serán funciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones y encargarse de los libros correspondientes.
- b) Dar cuenta a la Secretaría del COITIC de las sesiones y órdenes del día de la Comisión de Control del COP, así como de los acuerdos tomados.
- c) Colaborar con la Secretaría y Tesorería del COITIC en la administración económica del COP.

**Artículo 22.- Secretaría del COITIC**

22.1.- La Secretaría de COITIC podrá ejercer las competencias relativas a este Reglamento que la Junta de Gobierno o la Comisión de Control del COP le asigne, y en especial las siguientes:

- a) Recibir, registrar y archivar todas las solicitudes de actuación profesional dirigidas al COP, así como las contestaciones sobre las mismas.
- b) Gestionar el orden del turno de la Relación del COP y asignar las solicitudes recibidas al miembro del COP que le corresponda por turno.



- c) Recibir, registrar y archivar todas las solicitudes de altas, cambios y bajas de los miembros del COP, así como las resoluciones de la Comisión de Control del COP sobre las mismas.
- d) Comunicar a los Colegiados las asignaciones y las resoluciones de la Comisión de Control del COP que les afecten
- e) Realizar los trámites administrativos, relacionados con el COP, que correspondan.
- f) Custodia de los archivos y carpetas relacionadas con el COP.
- g) Facilitar a los miembros de la Relaciones del COP los certificados fiscales oportunos, relativos a las detracciones realizadas sobre sus honorarios, según el epígrafes 33.1.
- h) Notificar a las autoridades administrativas o judiciales las listas de la Relaciones que corresponda, atendiendo a las obligaciones de la legislación vigente.

22.2.- La Secretaría dará cuenta a la Comisión de Control del COP de todos los actos que hubiere dictado en ejercicio de las competencias antes señaladas.

22.3.- La Secretaría del COITIC podrá delegar las funciones que considere en la Secretaría del COP, la que dará cuenta a la Secretaría del COITIC de todos los actos que hubiere dictado en ejercicio de las competencias antes delegadas.

### **Artículo 23.- El presupuesto anual del COP.**

23.1.- La Junta de Gobierno podrá asignar, dentro de los presupuestos anuales del COITIC, una o más partidas del mismo para las actividades internas del COP, la promoción de sus servicios, la formación de sus miembros o para otros objetivos que la Junta de Gobierno considere pertinentes.

23.2.- La Junta de Gobierno podrá designar a la Comisión de Control del COP como encargada de la gestión de dicho presupuesto.

## **TITULO IV.- DESENVOLVIMIENTO DEL COP.**

### **Artículo 24.- Solicitud de actuación profesional.**

- 24.1.- Lo dispuesto en el presente Titulo IV será de aplicación a toda solicitud de actuación profesional que se formule al COITIC, por cualquier persona o entidad física o jurídica, pública o privada, judicial o administrativa.
- 24.2.- Las solicitudes de actuación profesional habrán de ser dirigidas a la Secretaría del COITIC, expresando todos los datos necesarios para la exacta especificación del objeto del trabajo y para la correcta comprensión de la dimensión cualitativa y cuantitativa del mismo. El colegiado al que se le asigne el encargo, o la Comisión de Control del COP y en su defecto la Secretaría del COITIC, podrá solicitar la ampliación de los datos relativos al trabajo profesional a realizar y, en particular, los que se refieran a su contenido, alcance, medios auxiliares necesarios y cualquier otro para estimar los honorarios o plazos. Si ello no tuviera lugar dentro de los quince días laborables siguientes a la fecha de notificación de la petición de ampliación, por petición del colegiado designado y con la conformidad de la Comisión de Control, la secretaria cancelará dicha solicitud, debiendo ser formulada de nuevo para el caso de que se prosiguiese con la idea de realización del trabajo.
- 24.3.- Una vez recibida la solicitud, la Secretaría, procederá a su registro por orden de recepción; conforme a dicho orden se realizarán las actividades señaladas en los artículos siguientes.

### **Artículo 25.- Designación provisional.**

- 25.1.- Con cada solicitud de actuación profesional la Secretaría procederá a la designación provisional del miembro del COP que corresponda según el presente artículo, notificándosele a éste.
- 25.2.- Para realizar la designación provisional la Secretaría del COITIC seguirán los siguientes pasos:
- a) Se determinará la Relación a cuyos miembros proceda realizar la asignación, según la isla en la cual haya que realizar la actuación, según las Relaciones que en cada momento estén vigentes.
  - b) Dentro de la Relación del COP que así resulte, se designará al Colegiado que le corresponda por turno, siguiendo el orden determinado en el Artículo 4 actualizado según las designaciones, altas y bajas realizadas previamente.
  - c) Dicho Colegiado designado provisionalmente consumirá turno según las normas del artículo 30.
- 25.3.- Excepcionalmente, cuando la Comisión de Control del COP estime que bien por la dificultad, envergadura, trascendencia, medios necesarios o bien por otra característica similar del trabajo, su realización requiera de unas cualidades profesionales, capacidad, experiencia u otra parecida, superiores a las normales o



habituales y por lo tanto a las que disponga el Colegiado al que corresponda la designación según el epígrafe precedente, podrá, mediante acuerdo motivado:

- a) Previa audiencia de dicho Colegiado, hacer recaer la designación en el que le siga en la Relación, y así sucesivamente. Dicha falta de designación no consumirá turno según las normas del artículo 30.
- b) En casos extremos justificados, la Comisión de Control del COP podrá acordar directamente la invitación a uno o varios Colegiados, que formen parte del COP, para su designación, individual o conjunta, a la realización del trabajo. Esa designación podrá ser incluso conjunta a un grupo de miembros del COP, liderados por uno de ellos que será quien firme el resultado de su trabajo. Esta designación o designaciones consumirán turno en cuanto sean definitivas, según las normas del artículo 30.

25.4.- La Comisión de Control deberá informar a la Junta de Gobierno del COITIC de cualquier caso designado mediante el procedimiento de excepción estipulado en el epígrafe anterior. Dichos casos deberán constar obligatoriamente en la memoria anual de actividades del COP.

#### **Artículo 26.- Aceptación por el colegiado**

- 26.1.- Dentro de cinco días laborables siguientes al de la notificación de la designación provisional del artículo 25, el Colegiado del COP que hubiere sido designado está obligado a aceptar dicha actuación profesional y comunicársela a la Secretaría del COITIC. Esta aceptación habrá de ser pura y simple, sin excepción ni salvedad alguna y de forma incondicionada, aún cuando se esté a la espera de que la solicitud devenga en definitiva o apta para la realización del encargo.
- 26.2.- En caso de que no se produzca la aceptación en los términos señalados en el epígrafe anterior, se entenderá que el Colegiado rechaza la designación de actuación profesional y se atenderá a las normas del artículo 28.
- 26.3.- Nada más producirse un rechazo, independientemente de que sea justificado o injustificado y de su motivo, se procederá a una nueva designación provisional conforme lo dispuesto en el artículo 25.
- 26.4.- El Colegiado designado es el encargado de estudiar la solicitud y de presupuestar los honorarios, así como de planificar y realizar el trabajo.
- 26.5.- El solicitante podrá desestimar el presupuesto, en cuyo caso la Secretaría cancelará su solicitud y seguirá las normas del artículo 30.
- 26.6.- En los casos que la legislación o normativa aplicable lo permita, el colegiado o la Secretaría del COITIC en su nombre, podrá requerir al solicitante la provisión de fondos que estime conveniente a cuenta de los honorarios finales por el encargo solicitado. Cuando se haga uso de esta facultad, si no se hubiera ingresado por el COITIC o por el propio colegiado el importe íntegro de dicha provisión dentro de los quince días laborables siguientes a la fecha de notificación de su requerimiento, por petición del colegiado afectado la Secretaría cancelará dicha solicitud, debiendo ser formulada de nuevo para el caso de que se prosiguiese con la idea de realización del trabajo, y seguirá las normas del artículo 30.



26.7.- La provisión de fondos que hubiere sido ingresada por el COITIC, se entregará al correspondiente Colegiado con la detracción contemplada en el 33.1 y en los términos y plazo establecidos en el Artículo 31.6. Si el ingreso de la provisión de fondos lo realizara directamente el colegiado, este deberá abonar de inmediato al COITIC sus derechos por la intervención colegial contemplados en el artículo 33.

#### **Artículo 27.- Designación definitiva y Realización**

27.1.- La aceptación de un trabajo obliga al Colegiado a su realización en los términos señalados en el presente Reglamento.

27.2.- El Colegiado no podrá delegar la realización del trabajo ni su responsabilidad sobre el mismo, sin perjuicio de la utilización de los medios humanos y materiales auxiliares o contratados que considere oportunos.

27.3.- Se considerará que una designación es definitiva cuando se produzca alguno de los siguientes hechos: la aceptación del encargo por el colegiado, el ingreso de la provisión de fondos, la aceptación del presupuesto por el solicitante, la toma de posesión, jura o promesa del puesto por el colegiado o el inicio efectivo de los trabajos propios del encargo. En caso de duda será la Comisión de Control del COP quien resuelva sobre si es definitiva o no una designación.

#### **Artículo 28.- Rechazo.**

28.1.- Al producirse el rechazo del Colegiado ante una asignación provisional, la Comisión de Control del COP será la encargada de analizar los motivos y circunstancias y resolver en consecuencia de acuerdo con este artículo.

28.2.- El rechazo será justificado cuando se produzca en alguno de los supuestos de excusa del epígrafe siguiente y el colegiado lo haya notificado a la Secretaría del COITIC dentro del mismo plazo establecido para la aceptación del epígrafe 26.1. Dicha notificación deberá indicar los motivos y justificación del rechazo, debiendo aportar la documentación que el Colegiado estime oportuna.

28.3.- Son supuestos de excusa solamente los siguientes:

- a) Que el trabajo requiera de un nivel de especialización o de medios auxiliares claramente superior a lo que sea habitual o normal de media en los encargos que gestiona el COP o conocidos del mercado y que además exceda ampliamente la capacidad del colegiado.
- b) Que el encargo no se corresponda claramente con las materias de la Ingeniería en Informática.
- c) Que, con relación a dicho trabajo, se produzca alguna causa de prohibición legal o deontológica, como pueden ser los motivos de tacha o recusación según las leyes procedimentales del ordenamiento jurídico, u otra que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de los deberes profesionales o comprometer su imparcialidad o independencia.

28.4.- En cualquier otro caso, el rechazo será injustificado.

28.5.- El rechazo que haya sido declarado justificado por la Comisión de Control del COP, previa la verificación oportuna, no consumirá turno y se aplicará el artículo 30. Por el contrario, el rechazo que haya sido declarado injustificado supone el

consumo de turno, independientemente de otras posibles consecuencias de acuerdo con este Reglamento.

#### **Artículo 29.- Apartamiento.**

- 29.1.- Se entiende por apartamiento el que un colegiado que ha sido designado definitivamente a un encargo, lo abandone sin haberlo terminado. Sólo podrá producirse el apartamiento en los supuestos y términos previstos en el presente Artículo. El apartamiento podrá ser voluntario o forzoso.
- 29.2.- Cuando sobreviniera alguno de los supuestos de excusa señalados en el epígrafe 28.3, o dentro de un Procedimiento Disciplinario del COP, la Comisión de Control del COP podrá disponer el apartamiento a instancia de interesado o de afectado, previa la verificación oportuna y, en su caso, la audiencia procedente. Dicho apartamiento consumirá o no turno, según lo determine la Comisión de Control del COP, en función de lo avanzado o no del trabajo ya realizado. La Comisión de Control del COP queda facultada para condicionar la efectividad del apartamiento a la devolución de la provisión de fondos o de los honorarios ingresados por el Colegiado apartado o, en su caso, del exceso de los mismos sobre los honorarios que le correspondan conforme al Artículo 31.8 de este Reglamento, y a la conformidad al respecto del solicitante de dicho trabajo.
- 29.3.- En otro caso distinto a los del epígrafe anterior, solamente podrá aceptarse el apartamiento voluntario que solicite el Colegiado respecto al trabajo que tuviera aceptado, cuando conste la conformidad expresa y escrita al respecto del solicitante de dicho trabajo. Dicha aceptación consumirá turno en todo caso.
- 29.4.- Inmediatamente después de producido el apartamiento, independientemente de cuál fuere su causa, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 25 para realizar una designación provisional correspondiente al trabajo pendiente.

#### **Artículo 30.- Consumo de turno en el COP.**

- 30.1.- La Comisión de Control del COP decidirá ante cada caso concreto si el colegiado consume o no turno en las Relaciones del COP, atendiendo a los criterios de este Reglamento.
- 30.2.- Cuando una solicitud de actuación profesional quede cancelada por cualquier motivo, la Comisión de Control del COP analizará las causas de dicha cancelación y resolverá si el colegiado pierde o no turno. Igualmente será esta Comisión la que determine si el rechazo de un colegiado es justificado o no.
- 30.3.- Los encargos que resulten de Justicia Gratuita o de Precio Social Tasado, remunerados con un importe muy claramente inferior al precio de mercado, no consumirán turno.
- 30.4.- El consumo de turno por un Colegiado significa que pasa a la última posición en el orden de la Relación de la cual se trate (sin afectar al orden de otras posibles Relaciones insulares o sectoriales). Por lo tanto no le serán asignados encargos en dicha Relación hasta que vuelva a la primera posición del turno de la misma.
- 30.5.- El no consumo de turno por un Colegiado significa que, una vez la Comisión de Control del COP haya resuelto lo que corresponda, dicho Colegiado volverá a la primera posición en la Relación en la que hubiera consumido turno, de modo que será el primero a tener en cuenta en la siguiente asignación, pero no habrá sido considerado para asignarle los encargos que pudieran haber llegado a esa



Relación mientras duraba la asignación de la que se tratare, ni podrá presentar reclamación alguna por estos hechos.

### **Artículo 31.- Honorarios**

- 31.1.- El Colegiado tiene derecho a percibir los honorarios profesionales correspondientes a los trabajos realizados en el seno del COP. El COITIC facilitará a sus colegiados una tabla de honorarios orientativos, para su conocimiento y efectos.
- 31.2.- Los honorarios estimados o presupuestados por el Colegiado designado, según lo dispuesto en el Artículo 26, podrán tener carácter definitivo o carácter provisional. Los estimados con carácter definitivo no podrán ser modificados salvo cuando se hayan producido nuevas circunstancias que hicieran aconsejable su variación. Los estimados con carácter provisional no impiden ni condicionan la fijación definitiva de los honorarios en función del trabajo realizado. La variación o determinación de honorarios que proceda según el presente epígrafe se realizará por el Colegiado que hubiera realizado el trabajo.
- 31.3.- En la medida en que no se contradiga con la legislación o normativa aplicable, la cantidad de honorarios definitivos no cubierta por la provisión de fondos, deberá ser abonada por el solicitante del trabajo una vez haya sido ultimada su realización, bien en el momento de la entrega del informe o dictamen solicitado o como máximo cuando el solicitante lo haya recibido a plena satisfacción. Se entenderá que el trabajo se recibe a plena satisfacción cuando no haya formulado objeción alguna en el plazo de cinco días laborables desde su entrega.
- 31.4.- Es responsabilidad del Colegiado la gestión de facturación y de cobro de sus honorarios, incluso en vía judicial. El Colegiado podrá solicitar a la Secretaría del COITIC que se encargue o le ayude en estas gestiones. Los posibles gastos que se produjeran por dicho encargo serán por cuenta del Colegiado.
- 31.5.- Siempre que no sea contrario a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente en cada momento, el Colegiado que realice cualquier trabajo designado por el COP, estará obligado a:
- a) Comunicar a la Secretaría del COITIC los honorarios que hubiese estimado o facturado y los ingresados.
  - b) Abonar al COITIC el importe correspondiente al porcentaje de derechos por la intervención colegial del artículo 33, tanto sobre la provisión de fondos como sobre los honorarios definitivos, que el Colegiado perciba.
- 31.6.- En el caso que haya sido el COITIC el que hubiere percibido total o parcialmente el importe de los honorarios, este abonará al Colegiado los mismos en el plazo de diez días laborables desde el ingreso, si bien detrayendo de dicho importe la cantidad correspondiente al porcentaje de derechos por la intervención colegial a la que se refiere el artículo 33.
- 31.7.- En el supuesto de que la provisión de fondos excediere sobre los honorarios definitivos, el Colegiado deberá devolver al solicitante o al COITIC, según corresponda y en el mismo plazo señalado en el epígrafe anterior, el importe cobrado de más. En caso de realizarse a través del COITIC, la Secretaría devolverá al solicitante el importe total ingresado de más. Para esta liquidación se atenderá al porcentaje de derechos colegiales, deducido según el artículo 33.



31.8.- Cuando un trabajo no llegue a ser realizado totalmente, por razón de apartamiento o por otra causa, el Colegiado realizará la liquidación justificada de honorarios que proceda, teniendo en cuenta la provisión de fondos realizada. Dicha liquidación podrá ser modificada por la Comisión de Control del COP y en todo caso deberá ser confirmada por esta. El plazo para el abono de las diferencias resultantes se computará desde el momento en que se hubiere producido la causa determinante de este modo de terminación de un encargo.

### **Artículo 32.- Impugnación por honorarios excesivos**

32.1.- La Comisión de Control del COP será la encargada de elaborar los informes que le sean solicitados al COITIC relativos a impugnación por excesivos de los honorarios profesionales de un miembro del COP.

32.2.- El Colegiado al que hubieran impugnado sus honorarios deberá facilitar a la Comisión de Control del COP toda la información de la que disponga sobre el trabajo, así como colaborar activamente con la misma en sus estudios e informes.

### **Artículo 33.- Fondos generados para el COITIC**

33.1.- Corresponderá al COITIC, en concepto de derechos por la intervención colegial, consistente en la organización y prestación de los servicios colegiales necesarios para el desenvolvimiento del COP, el importe correspondiente al porcentaje que determine la Junta de Gobierno del COITIC. Este porcentaje será deducido sobre todos los honorarios (sin incluir impuestos como IGIC e IRPF) que ingresen los Colegiados por trabajos designados en el seno del COP. Ese mismo porcentaje se aplicará sobre las provisiones de fondos ingresadas. Los importes así deducidos serán ingresados en la tesorería del Colegio, sin perjuicio del destino que se expresa en los epígrafes siguientes.

33.2.- En los supuestos de honorarios sobre casos de Asistencia Jurídica Gratuita, o de Precio Social Tasado por la legislación vigente y claramente inferior al del mercado, no será de aplicación la deducción indicada en el epígrafe anterior.

33.3.- La mitad de la cantidad que corresponda al COITIC según el epígrafe 33.1, pero que sea debida a honorarios definitivos y efectivamente ingresada por el Colegio se incluirán en una bolsa destinada a cubrir los honorarios definitivos de los miembros del COP que resultaren incobrables, conforme a las siguientes reglas:

- a) Los honorarios se considerarán incobrables cuando hayan transcurrido tres meses desde la declaración Judicial firme o acto administrativo firme que declare la procedencia de dichos honorarios, o desde la resolución arbitral en su caso, sin que hayan sido percibidos. También se considerarán incobrables, a estos efectos, cuando así se reconozca en Resolución de la Comisión de Control del COP a la vista de la aceptación formal de la deuda por el deudor, o de las certificaciones sobre el deudor de carencia de bienes en el Registro de la Propiedad o de Hacienda, o de cualquier otra prueba que la Comisión de Control del COP considere conveniente apreciar.
- b) El abono a los colegiados se realizará al finalizar cada año entre las solicitudes presentadas por estos. Si la bolsa o cantidad destinada a los honorarios incobrables no fuera suficiente para cubrir el importe total de las solicitudes presentadas, se realizará un prorrateo proporcional a su importe entre las mismas.



- c) Si el importe de la bolsa destinada a los honorarios incobrables fuera suficiente para cubrir el importe total de las solicitudes presentadas por los colegiados, estas se cubrirán íntegramente y el exceso se acumulará para el año siguiente.
    - a. Los honorarios abonados conforme a este epígrafe 33.3 serán disminuidos en el porcentaje referido en el artículo 33.1 sobre la cantidad que corresponde al Colegio.
  - d) El abono de honorarios realizado conforme a este artículo determina la transmisión al Colegio de la titularidad del derecho de crédito de que dispusiera el PERITO receptor de aquellos, por el importe efectivamente satisfecho en su cuantía inmediatamente anterior a la detracción a que se refiere el párrafo anterior.
  - e) Lo dispuesto en el presente epígrafe 33.3 no tiene otro soporte que el presente Reglamento, y podrá ser modificado o suprimido libremente por la Junta de Gobierno, sin que frente a ello pueda oponerse derecho adquirido alguno.
- 33.4.- La otra mitad de la cantidad que corresponde al COITIC, según el epígrafe anterior, se destinará a las finalidades generales del Colegio como un ingreso más.
- 33.5.- Los importes correspondientes al Colegio, según 33.1, que se hayan ingresado sobre las provisiones de fondos, permanecerán en la tesorería del COITIC mientras no se conviertan en honorarios definitivos.



## **TITULO V.- ASPECTOS GENERALES**

### **Artículo 34.- Visado por el COITIC**

El COITIC podrá establecer un método de visado colegial de los trabajos realizados en el ámbito del presente Reglamento, para los casos que considere, según sus Estatutos.

### **Artículo 35.- Uso del anagrama del COITIC**

Los colegiados miembros del COP podrán emplear para sus actuaciones profesionales el anagrama del COITIC o en su caso el aprobado para el COP, tanto en sus informes como en sus cartas o escritos, correos electrónicos, Web propia y tarjetas de visita. Dicho empleo o inclusión del anagrama será exclusivamente para identificarse como colegiado y miembro del COP y estará sujeto al procedimiento que determine la Comisión de Control del COP en cuanto al diseño del anagrama y condiciones de utilización.

### **Artículo 36.- Confidencialidad**

- 36.1.- Todas los encargos de trabajos, su tratamiento y actuaciones del COP serán consideradas confidenciales y tratadas como tales.
- 36.2.- Las Relaciones de PERITOS del COP, así como el desenvolvimiento de éste, serán consideradas confidenciales. Se tratarán con especial confidencialidad todo lo referente a datos personales de los Colegiados y de los implicados en los casos encargados.
- 36.3.- Las Relaciones de PERITOS del COP serán publicas cuando este establecido así en el Ordenamiento Jurídico. En todo caso el COITIC procurará que sólo sean públicos los mínimos datos posibles de los Colegiados.
- 36.4.- Fuera del supuesto anterior, solamente tendrán acceso a su conocimiento los interesados; así como cualquier otro que sea autorizado expresamente por la Junta de Gobierno del Colegio. En este contexto, se podrán publicar las Relaciones del COP en la Web privada del Colegio, indicando el orden del turno, para conocimiento de los inscritos en el COP.

### **Artículo 37.- Recursos**

- 37.1.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno son recurribles en los términos establecidos en los vigentes Estatutos del Colegio.
- 37.2.- Los actos de los demás órganos, referentes al COP, serán recurribles dentro de los quince días laborables siguientes ante la Junta de Gobierno del Colegio.

### **Artículo 38.- Ejercicio profesional asociado**

Los Colegiados inscritos en el COP del COITIC lo harán a título personal, tal como se recoge en el presente Reglamento. No se contempla la posibilidad de inscribir en el COP a ningún tipo de asociación profesional o sociedad mercantil. Esto sin menoscabo de que los colegiados inscritos en el COP puedan pertenecer a una empresa o persona jurídica y que sea esta la que facture sus honorarios.

#### **Artículo 39.- Calendario laboral**

Toda referencia en este Reglamento a días laborables, se entenderá según el calendario laboral oficial de la ciudad donde radique la Secretaría que tramite el caso.

#### **Artículo 40.- Notificaciones**

Todas las notificaciones entre el COP y el Colegiado, a las que se refiere este Reglamento se harán preferiblemente por los siguientes medios y en el orden que se citan: por correo electrónico, por fax, por teléfono, por correo ordinario, por correo certificado o por telegrama; siempre a las direcciones o teléfonos que el Colegiado haya indicado al COP, sin que este pueda alegar cambio de direcciones o de teléfonos si no lo ha comunicado fehacientemente a la Secretaría. Toda notificación emitida por el COP se dará por recibida a los 3 días de su emisión si no le consta al COP indicación en contra.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

### **Primera.- Naturaleza de este Reglamento**

Este Reglamento tiene la naturaleza de Reglamento de Régimen Interior del COITIC, al que se refiere los vigentes Estatutos.

### **Segunda.- Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno del COITIC.