caminos

Colegio de Ingenieros
de Caminos,
Canales y Puertos

RÉGIMEN NORMATIVO

DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Julio 2023

ÍNDICE

1. LEGISLACIÓN DE COLEGIOS PROFESIONALES

1.1. Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales (Texto consolidado) 5

1.2. Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Disposición Transitoria Cuarta) 18

2. ESTATUTOS DEL COLEGIO

2.1. Real Decreto 1271/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 21

3. DEONTOLOGÍA

3.1. Código Ético y Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 37

3.2. Reglamento de Procedimiento Disciplinario del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 45

4. VISADO

4.1. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio 56

4.2. Normas de Visado de Trabajos Profesionales 62

4.3. Norma para la Percepción Colegial por Visado (PCV) 69

5. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN PROFESIONAL

5.1. Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 84

6. PERITOS

6.1. Normas generales sobre el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 124

7. DISTINCIONES COLEGIALES

7.1. Reglamento de Distinciones Colegiales 129

7.2. Normas para la Concesión del Premio Bienal Santo Domingo de la Calzada 133

8. FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO Y RÉGIMEN INTERNO

8.1. Reglamento Electoral del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 136

8.2. Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial 153

8.3. Cumplimiento Normativo

8.3.1. Reglamento de Cumplimiento Normativo 165

8.3.2. Código de Conducta 174

8.3.3. Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento 179

8.3.4. Política de Seguridad de la Información 182

8.3.5. Política de Privacidad 189

8.3.6. Protocolo de Derechos Digitales en el ámbito laboral 264

8.3.7. Política del Sistema Interno de Información 270

8.3.8. Procedimiento de Gestión de las Informaciones recibidas en el sistema interno de información 275

8.4. Criterios Internos de Funcionamiento de las Sesiones del Consejo General y de la Mesa del Consejo del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 279

8.5. Normas de Funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo General 286

8.6. Estatutos de la Institución de Mediación del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos MediaCAMINOS 288

1. LEGISLACIÓN DE COLEGIOS PROFESIONALES

1.1. Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales

(Texto consolidado)

Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

Jefatura del Estado
«BOE» núm. 40, de 15 de febrero de 1974
Referencia: BOE-A-1974-289

ÍNDICE

Preámbulo 3

Artículos 3

Artículo 1.. 3

Artículo 2.. 3

Articulo 3. Colegiación. 4

Artículo 4.. 4

Articulo 5.. 5

Artículo 6.. 6

Artículo 7.. 7

Articulo 8.. 7

Articulo 9.. 7

Articulo 10. Ventanilla única.. 8

Articulo 11. Memoria anual. 9

Articulo 12. Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios.. 10

Articulo 13. Visado.. 10

Articulo 14. Prohibición de recomendaciones sobre honorarios. 11

Articulo 15. Igualdad de trato y no discriminación. 11

Disposiciones adicionales 11

Disposición adicional primera.. 11

Disposición adicional segunda. 11

Disposición adicional tercera. La organización colegial. 11

Disposición adicional cuarta. Valoración de los Colegios para la tasación de costas. 11

Disposición adicional quinta. Facultad de control documental de las Administraciones Públicas. 11

Disposición adicional sexta. Sesiones telemáticas. 11

Disposiciones transitorias 12

Disposición transitoria primera. 12

Disposición transitoria segunda. 12

Disposiciones finales 12

Disposición final. 12

TEXTO CONSOLIDADO
Última modificación: 19 de septiembre de 2020

El principio de representación orgánica consagrado por el ordenamiento constitucional español se hace efectivo mediante la participación del pueblo en las tareas legislativas y en las demás funciones de interés general, que se lleva a cabo a través de la familia, el Municipio, el Sindicato y demás Entidades con representación orgánica que a este fin reconozcan las leyes. Estas instituciones deben ser amparadas en cuanto satisfacen exigencias socialos de interés general, para que puedan participar eficazmente en el perfeccionamiento de los fines de la comunidad nacional.

Entre las Entidades aludidas se encuentran los Colegios Profesionales, cuya participación en las Cortes y a través de ellas en el Consejo del Reino, así como en las Corporaciones Locales, se reconoce en las Leyes Constitutiva de las Cortes, de Sucesión en la Jefatura del Estado y de Régimen Local.

En la actualidad, los Colegios Profesionales se encuentran regulados por una serie de disposiciones dispersas y de distinto rango, lo que aconseja dictar una disposición que, con carácter general y atendiendo a la variedad de las actividades profesionales, recoja los principios jurídicos básicos en esta materia y garantice la autonomía de los Colegios, su personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de los fines profesionales, así como las funciones de la Administración en orden a la regulación de las profesiones dentro del necesario respeto del ordenamiento jurídico general.

En su consecuencia, la presente Ley, tras definir a los Colegios Profesionales y destacar su carácter de cauce orgánico para la participación de los españoles en las funciones públicas de carácter representativo y demás tareas de interés general, regula la organización y funcionamiento de los Colegios del modo más amplio posible en consonancia con el carácter profesional de los fines colegiales.

En su virtud, y de conformidad con la Ley aprobada por las Cortes Españolas, vengo en sancionar:

Artículo 1.

1. Los Colegios Profesionales son Corporaciones de derecho publico, amparadas por la Ley y reconocidas por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

2. **(Derogado)**

3. Son fines esenciales de estas Corporaciones la ordenación del ejercicio de las profesiones, la representación institucional exclusiva de las mismas cuando estén sujetas a colegiación obligatoria, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, todo ello sin perjuicio de la competencia de la Administración Pública por razón de la relación funcionarial.

Artículo 2.

1. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizan el ejercicio de las profesiones colegiadas de conformidad con lo dispuesto en las leyes.

El ejercicio de las profesiones colegiadas se realizará en régimen de libre competencia y estará sujeto, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a la Ley sobre Defensa de la Competencia y a la Ley sobre Competencia Desleal. Los demás aspectos del ejercicio profesional continuarán rigiéndose por la legislación general y específica sobre la ordenación sustantiva propia de cada profesión aplicable.

2. Los Consejos Generales y, en su caso, los Colegios de ámbito nacional informarán preceptivamente los proyectos de ley o de disposiciones de cualquier rango que se refieran a las condiciones generales de las funciones profesionales entre las que figurarán el ámbito,

los títulos oficiales requeridos, el régimen de incompatibilidades con otras profesiones y el de honorarios cuando se rijan por tarifas o aranceles.

3. Los Colegios Profesionales se relacionarán con la Administración a través del Departamento ministerial competente.

4. Los acuerdos, decisiones y recomendaciones de los Colegios observarán los límites de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

5. En todo caso, los requisitos que obliguen a ejercer de forma exclusiva una profesión o que limiten el ejercicio conjunto de dos o más profesiones, serán sólo los que se establezcan por ley. Los Estatutos de los Colegios, o los códigos deontológicos que en su caso aprueben los Colegios, podrán contemplar previsiones expresas dirigidas a exigir a los profesionales colegiados que su conducta en materia de comunicaciones comerciales sea ajustada a lo dispuesto en la ley, con la finalidad de salvaguardar la independencia e integridad de la profesión, así como, en su caso, el secreto profesional.

6. El ejercicio profesional en forma societaria se regirá por lo previsto en las leyes. En ningún caso los colegios profesionales ni sus organizaciones colegiales podrán, por sí mismos o través de sus estatutos o el resto de la normativa colegial, establecer restricciones al ejercicio profesional en forma societaria.

Articulo 3. *Colegiación.*

1. Quien ostente la titulación requerida y reúna las condiciones señaladas estatutariamente tendrá derecho a ser admitido en el Colegio Profesional que corresponda.

2. Será requisito indispensable para el ejercicio de las profesiones hallarse incorporado al Colegio Profesional correspondiente cuando así lo establezca una ley estatal. La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción. Los Colegios dispondrán los medios necesarios para que los solicitantes puedan tramitar su colegiación por vía telemática, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de esta Ley.

3. Cuando una profesión se organice por colegios territoriales, bastará la incorporación a uno solo de ellos, que será el del domicilio profesional único o principal, para ejercer en todo el territorio español. A estos efectos, cuando en una profesión sólo existan colegios profesionales en algunas Comunidades Autónomas, los profesionales se regirán por la legislación del lugar donde tengan establecido su domicilio profesional único o principal, lo que bastará para ejercer en todo el territorio español.

Los Colegios no podrán exigir a los profesionales que ejerzan en un territorio diferente al de colegiación comunicación ni habilitación alguna ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquellas que exijan habitualmente a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

En los supuestos de ejercicio profesional en territorio distinto al de colegiación, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de los consumidores y usuarios, los Colegios deberán utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional surtirán efectos en todo el territorio español.

4. En el caso de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del Derecho comunitario relativa al reconocimiento de cualificaciones.

Artículo 4.

1. La creación de Colegios Profesionales se hará mediante Ley, a petición de los profesionales interesados y sin perjuicio de lo que se dice en el párrafo siguiente.

2. La fusión, absorción, segregación, cambio de denominación y disolución de los Colegios Profesionales de la misma profesión será promovida por los propios Colegios, de acuerdo con lo dispuesto en los respectivos Estatutos, y requerirá la aprobación por Decreto, previa audiencia de los demás Colegios afectados.

3. Dentro del ámbito territorial que venga señalado a cada Colegio no podrá constituirse otro de la misma profesión.

4. Cuando estén constituidos varios Colegios de la misma profesión de ámbito inferior al nacional existirá un Consejo General cuya naturaleza y funciones se precisan en el articulo noveno.

5. No podrá otorgarse a un Colegio denominación coincidente o similar a la de otros anteriormente existentes o que no responda a la titulación poseída por sus componentes o sea susceptible de inducir a error en cuanto a quienes sean los profesionales integrados en el Colegio.

6. Los Colegios adquirirán personalidad jurídica desde que, creados en la forma prevista en esta Ley, se constituyan sus órganos de gobierno.

Articulo 5.

Corresponde a los Colegios Profesionales el ejercicio de las siguientes funciones, en su ámbito territorial:

a) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.

b) Ejercer cuantas funciones les sean encomendadas por la Administración y colaborar con ésta mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa.

c) Ostentar la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.

d) Participar en los Consejos u Organismos consultivos de la Administración en la materia de competencia de cada una de las profesiones.

e) Estar representados en los Patronatos Universitarios.

f) Participar en la elaboración de los planes de estudio e informar las normas de organización de los Centros docentes correspondientes a las profesiones respectivas y mantener permanente contacto con los mismos y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos profesionales.

g) Ostentar en su ámbito la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, Entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales y ejercitar el derecho de petición, conforme a la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado tres del artículo primero de esta Ley.

h) Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda.

i) Ordenar en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

j) Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión y otros análogos, proveyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.

k) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados, impidiendo la competencia desleal entre los mismos.

l) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional.

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

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

ñ) Impulsar y desarrollar la mediación, así como desempeñar funciones de arbitraje, nacional e internacional, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

o) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.

p) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen en los Estatutos de cada Colegio.

q) Visar los trabajos profesionales de los colegiados en los términos previstos en el artículo 13.

r) Organizar, en su caso, cursos para la formación profesional de los postgraduados.

s) Facilitar la solución de los problemas de vivienda a los colegiados, a cuyo efecto, participarán en los Patronatos oficiales que para cada profesión cree el Ministerio de la Vivienda.

t) Cumplir y hacer cumplir a las colegiados las Leyes generales y especiales y los Estatutos profesionales y Reglamentos de Régimen Interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los Órganos colegiales, en materia de su competencia.

u) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.

Artículo 6.

1. Los Colegios Profesionales, sin perjuicio de las Leyes que regulen la profesión de que se trate, se rigen por sus Estatutos y por los Reglamentos de Régimen Interior.

2. Los Consejos Generales elaborarán, para lodos los Colegios de una misma profesión, y oídos éstos, unos Estatutos generales, que serán sometidos a la aprobación del Gobierno, a través del Ministerio competente. En la misma forma, se elaborarán y aprobarán los Estatutos en los Colegios de ámbito nacional.

3. Los Estatutos generales regularán las siguientes materias:

a) Adquisición, denegación y pérdida de la condición de colegiado y clases de los mismos.

b) Derechos y deberes de los colegiados.

c) Órganos de gobierno y normas de constitución y funcionamiento de los mismos, con determinación expresa de la competencia independiente, aunque coordinada, de cada uno y con prohibición de adoptar acuerdos respecto a asuntos que no figuren en el orden del día.

d) Garantías necesarias para la admisión, en los casos en que así se establezca, del voto por delegación o mediante compromisarios en las Juntas generales.

e) Régimen que garantice la libre elección de todos los cargos de las Juntas de Gobierno.

f) Régimen económico y financiero y fijación de cuotas y otras percepciones y forma de control de los gastos e inversiones para asegurar el cumplimiento de los fines colegiales.

g) Régimen de distinciones y premios y disciplinario.

h) Régimen jurídico de los actos y de su impugnación en el ámbito corporativo.

i) Forma de aprobación de las actas, estableciendo el procedimiento de autenticidad y agilidad para la inmediata ejecución de los acuerdos.

j) Condiciones del cobro de honorarios a través del Colegio, para el caso en que el colegiado así lo solicite, y régimen del presupuesto o de la nota-encargo que los colegiados deberán presentar o, en su caso, exigir a los clientes.

k) Fines y funciones específicas del Colegio.

l) Las demás materias necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones de los Colegios.

4. Los Colegios elaborarán, asimismo, sus estatutos particulares para regular su funcionamiento. Serán necesariamente aprobados por el Consejo General, siempre que estén de acuerdo con la presente Ley y con el Estatuto General.

5. La modificación de los Estatutos generales y de los particulares de los Colegios exigirá los mismos requisitos que su aprobación.

Artículo 7.

1. Quienes desempeñen los cargos de Presidentes, Decanos, Síndicos u otros similares, deberán encontrarse en el ejercicio de la profesión de que se trate.

Los demás cargos deberán reunir iguales condiciones para su acceso, salvo si los Estatutos reservan alguno o algunos de ellos a los no ejercientes.

2. Los Estatutos generales podrán establecer las incompatibilidades que se consideren necesarias de los ejercientes para ocupar los cargos de las Juntas de Gobierno.

3. Las elecciones para la designación de las Juntas Directivas o de Gobierno u otros Órganos análogos se ajustarán al principio de libre e igual participación de los colegiados, sin perjuicio de que los Estatutos puedan establecer hasta doble valoración del voto de los ejercientes, respecto de los no ejercientes.

Serán electores todos los colegiados con derecho a voto, conforme a los Estatutos.

Podrán ser candidatos los colegiados españoles que, ostentando la condición de electores, no estén incursos en prohibición o incapacidad legal o estatutaria y reúnan las condiciones de antigüedad y residencia u otras de carácter profesional exigidas por las normas electorales respectivas.

El voto se ejercerá personalmente o por correo de acuerdo con lo que se establezca al efecto para garantizar su autenticidad.

4. Los Presidentes, Decanos, Síndicos y cargos similares asumirán la representación legal del Colegio.

5. **(Derogado)**

6. En el plazo de cinco días desde la constitución de los Órganos de gobierno, deberá comunicarse ésta, directamente o a través del Consejo General, al Ministerio correspondiente. Asimismo se comunicará la composición de los Órganos elegidos y el cumplimiento de los requisitos legales.

De igual forma se procederá cuando se produzcan modificaciones.

Articulo 8.

1. Los actos emanados de los órganos de los Colegios y de los Consejos Generales, en cuanto estén sujetos al Derecho Administrativo, una vez agotados los recursos corporativos, serán directamente recurribles ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. La legitimación activa en los recursos corporativos y contencioso-administrativos se regulará por lo dispuesto en la Ley de esta Jurisdicción.

3. Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales en que se den algunos de los siguientes supuestos:

Los manifiestamente contrarios a la Ley; los adoptados con notoria incompetencia; aquellos cuyo contenido sea imposible o sean constitutivos de delito; los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

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

Articulo 9.

1. Los Consejos Generales de los Colegios tienen a todos los efectos la condición de Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad. Tendrán las siguientes funciones:

a) Las atribuidas por el artículo quinto a los Colegios Profesionales, en cuanto tengan ámbito o repercusión nacional.

b) Elaborar los Estatutos generales de los Colegios, así como los suyos propios.

c) aprobar los Estatutos y visar los Reglamentos de régimen interior de los Colegios.

d) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los distintos Colegios.

e) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos de los Colegios.

f) Adoptar las medidas necesarias para que los Colegios cumplan las resoluciones del propio Consejo Superior dictadas en materia de su competencia.

g) Ejercer las funciones disciplinarias con respecto a los miembros de las Juntas de Gobierno de los Colegios y del propio Consejo.

h) Aprobar sus presupuestos y regular y fijar equitativamente las aportaciones de los Colegios.

i) Informar preceptivamente todo proyecto de modificación de la legislación sobre Colegios Profesionales.

j) Informar los proyectos de disposiciones generales de carácter fiscal que afecten concreta y directamente a las profesiones respectivas, en los términos señalados en el número cuatro del artículo ciento treinta de la Ley de Procedimiento Administrativo.

k) Asumir la representación de los profesionales españoles ante las Entidades similares en otras naciones.

l) Organizar con carácter nacional instituciones y servicios de asistencia y previsión y colaborar con la Administración para la aplicación a los profesionales colegiados del sistema de seguridad social más adecuado.

m) Tratar de conseguir el mayor nivel de empleo de los colegiados, colaborando con la Administración en la medida que resulte necesario.

n) Adoptar las medidas que estime convenientes para completar provisionalmente con los colegiados más antiguos las Juntas de Gobierno de los Colegios cuando se produzcan las vacantes de más de la mitad de los cargos de aquéllas. La Junta provisional, así constituida, ejercerá sus funciones hasta que tomen posesión los designados en virtud de elección, que se celebrará conforme a las disposiciones estatutarias.

ñ) Velar por que se cumplan las condiciones exigidas por los Leyes y los Estatutos para la presentación y proclamación de candidatos para los cargos de las Juntas de Gobierno de los Colegios.

2. Los Consejos Generales y los Colegios de ámbito nacional tendrán los órganos y composición que determinen sus Estatutos. Sus miembros deberán ser electivos o tener origen representativo.

El Presidente será elegido por todos los Presidentes, Decanos, Síndicos de España o, en su defecto, por quienes estatutariamente le sustituyan.

3. Serán de aplicación a los órganos de los Consejos Generales o Superiores la obligatoriedad del ejercicio profesional y las incompatibilidades a que se refieren los apartados uno y dos del articulo séptimo.

4. Lo previsto en los apartados tres y cuatro del artículo séptimo se entenderá referido a los cargos del Consejo General en cuanto les sean de aplicación.

Articulo 10. *Ventanilla única.*

1. Las organizaciones colegiales dispondrán de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. Concretamente, las organizaciones colegiales harán lo necesario para que, a través de esta ventanilla única, los profesionales puedan de forma gratuita:

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

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

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

d) Convocar a los colegiados a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.

2. A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, las organizaciones colegiales ofrecerán la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

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

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

c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional.

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

e) El contenido de los códigos deontológicos.

3. Las corporaciones colegiales deberán adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo e incorporar para ello las tecnologías precisas y crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Para ello, los colegios profesionales y, en su caso, los Consejos Generales y autonómicos podrán poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones.

4. Los Colegios profesionales de ámbito territorial facilitarán a los Consejos Generales o Superiores, y en su caso a los Consejos Autonómicos de Colegios, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los Registros de colegiados y de sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los Registros centrales de colegiados y de sociedades profesionales de aquéllos.

Articulo 11. *Memoria anual.*

1. Las organizaciones colegiales estarán sujetas al principio de transparencia en su gestión. Para ello, cada una de ellas deberá elaborar una Memoria Anual que contenga al menos la información siguiente:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.

b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.

f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.

g) Información estadística sobre la actividad de visado.

Cuando proceda, los datos se presentarán desagregados territorialmente por corporaciones.

2. La Memoria Anual deberá hacerse pública a través de la página web en el primer semestre de cada año.

3. El Consejo General hará pública, junto a su Memoria, la información estadística a la que hace referencia el apartado uno de este artículo de forma agregada para el conjunto de la organización colegial.

4. A los efectos de cumplimentar la previsión del apartado anterior, los Consejos Autonómicos y los Colegios Territoriales facilitarán a sus Consejos Generales o Superiores la información necesaria para elaborar la Memoria Anual.

Articulo 12. *Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios.*

1. Los Colegios Profesionales deberán atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.

2. Asimismo, los Colegios Profesionales dispondrán de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

3. Los Colegios Profesionales, a través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, resolverán sobre la queja o reclamación según proceda: bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

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

Articulo 13. *Visado.*

1. Los Colegios de profesiones técnicas visarán los trabajos profesionales en su ámbito de competencia únicamente cuando se solicite por petición expresa de los clientes, incluidas las Administraciones Públicas cuando actúen como tales, o cuando así lo establezca el Gobierno mediante Real Decreto, previa consulta a los colegiados afectados, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Que sea necesario por existir una relación de causalidad directa entre el trabajo profesional y la afectación a la integridad física y seguridad de las personas.

b) Que se acredite que el visado es el medio de control más proporcionado.

En ningún caso, los Colegios, por sí mismos o a través de sus previsiones estatutarias, podrán imponer la obligación de visar los trabajos profesionales.

2. El objeto del visado es comprobar, al menos:

a) La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, utilizando para ello los registros de colegiados previstos en el artículo 10.2.

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

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

3. 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.

4. Cuando el visado colegial sea preceptivo, su coste será razonable, no abusivo ni discriminatorio. Los Colegios harán públicos los precios de los visados de los trabajos, que podrán tramitarse por vía telemática.

Articulo 14. *Prohibición de recomendaciones sobre honorarios.*

Los Colegios Profesionales y sus organizaciones colegiales no podrán establecer baremos orientativos ni cualquier otra orientación, recomendación, directriz, norma o regla sobre honorarios profesionales, salvo lo establecido en la Disposición adicional cuarta.

Articulo 15. *Igualdad de trato y no discriminación.*

El acceso y ejercicio a profesiones colegiadas se regirá por el principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, en los términos de la Sección III del Capítulo III del Título II de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Disposición adicional primera.

Las Consejos Generales, en sus Estatutos, podrán admitir el derecho actualmente reconocido a algunos Colegios para el desempeño de determinados cargos por personas procedentes de puestos electivos.

Disposición adicional segunda.

Los Estatutos, generales o particulares, los reglamentos de régimen interior y demás normas de los Colegios de Notarios, Corredores de Comercio y Registradores de la Propiedad y Mercantiles se adaptarán a lo establecido en la presente Ley, en cuanto no se oponga a las peculiaridades exigidas por la función pública que ejerzan sus miembros. En todo caso, les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 2.1 y 2.4 de la presente Ley.

Disposición adicional tercera. *La organización colegial.*

1. Se entiende por organización colegial el conjunto de corporaciones colegiales de una determinada profesión.
2. Son corporaciones colegiales el Consejo General o Superior de Colegios, los Colegios de ámbito estatal, los Consejos Autonómicos de Colegios y los Colegios Profesionales.

Disposición adicional cuarta. *Valoración de los Colegios para la tasación de costas.*

Los Colegios podrán elaborar criterios orientativos a los exclusivos efectos de la tasación de costas y de la jura de cuentas de los abogados.

Dichos criterios serán igualmente válidos para el cálculo de honorarios y derechos que corresponden a los efectos de tasación de costas en asistencia jurídica gratuita.

Disposición adicional quinta. *Facultad de control documental de las Administraciones Públicas.*

Lo previsto en esta Ley no afecta a la capacidad que tienen las Administraciones Públicas, en ejercicio de su autonomía organizativa y en el ámbito de sus competencias, para decidir caso por caso para un mejor cumplimiento de sus funciones, establecer con los Colegios Profesionales u otras entidades los convenios o contratar los servicios de comprobación documental, técnica o sobre el cumplimiento de la normativa aplicable que consideren necesarios relativos a los trabajos profesionales.

Disposición adicional sexta. *Sesiones telemáticas.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todos los órganos colegiados de las corporaciones colegiales se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario. En todo caso, estas previsiones podrán ser desarrolladas por los correspondientes reglamentos de régimen interno o normas estatutarias.

Disposición transitoria primera.

Las disposiciones reguladoras de los Colegios Profesionales y de sus Consejos Superiores y los Estatutos de los mismos continuarán vigentes en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en la presente Ley, sin perjuicio de que se puedan proponer o acordar las adaptaciones estatutarias precisas, conforme a lo dispuesto en la misma.

Disposición transitoria segunda.

Los profesionales que formen parte de los respectivos órganos colegiales y hayan sido elegidos o designados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, continuarán en el ejercicio de sus cargos hasta que proceda la renovación de los mismos en los plazos previstos en sus Estatutos y Reglamentos.

Disposición final.

Por el Gobierno se dictarán las disposiciones necesarias para la aplicación de la presente Ley.

Dada en el Palacio de El Pardo a trece de febrero de mil novecientos setenta y cuatro.

FRANCISCO FRANCO

El Presidente de las Cortes Españolas,
ALEJANDRO RODRÍGUEZ DE VALCÁRCEL Y NEBREDA

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.

1.2. Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio

(Disposición Transitoria Cuarta)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. VIGENCIA DE LAS OBLIGACIONES DE COLEGIACIÓN

En el plazo máximo de doce meses desde la entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, remitirá a las Cortes Generales un Proyecto de Ley que determine las profesiones para cuyo ejercicio es obligatoria la colegiación.

Dicho Proyecto deberá prever la continuidad de la obligación de colegiación en aquellos casos y supuestos de ejercicio en que se fundamente como instrumento eficiente de control del ejercicio profesional para la mejor defensa de los destinatarios de los servicios y en aquellas actividades en que puedan verse afectadas, de manera grave y directa, materias de especial interés público, como pueden ser la protección de la salud y de la integridad física o de la seguridad personal o jurídica de las personas físicas. Hasta la entrada en vigor de la mencionada Ley se mantendrán las obligaciones de colegiación vigentes.

2. ESTATUTOS DEL COLEGIO

2.1. Real Decreto 1271/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

Reglamento n.º 65 sobre prescripciones uniformes relativas a la homologación de luces especiales de aviso para automóviles, anejo al Acuerdo de Ginebra de 20 de marzo de 1958, relativo al cumplimiento de condiciones uniformes de homologación y reconocimiento recíproco.

Belarús, 3 de julio de 2003. Aplicación.

Reglamento n.º 83 sobre reglas uniformes para homologación de vehículos respecto a la emisión de contaminantes gaseosos por el motor y de condiciones de combustible del motor, anejo al Acuerdo de Ginebra de 20 de marzo de 1958, relativo al cumplimiento de condiciones uniformes de homologación y reconocimiento recíproco de la homologación de equipos y piezas de vehículos de motor. «Boletín Oficial del Estado» de 11 de septiembre de 1991.

Turquía, 14 de julio de 2003. Aplicación.

Reglamento n.º 85 sobre prescripciones uniformes relativas a la homologación de motores de combustión interna concebidos para la propulsión de vehículos de motor de categorías M y N en lo que respecta a la medición de la potencia neta, anejo al acuerdo de Ginebra de 20 de marzo de 1958, relativo al cumplimiento de condiciones uniformes de homologación y reconocimiento recíproco de homologación de equipos y piezas de vehículos de motor. «Boletín Oficial del Estado» de 25 de enero de 1995.

Belarús. 3 de julio de 2003. Aplicación.

Lo que se hace público para conocimiento general. Madrid, 3 de octubre de 2003.—El Secretario General Técnico, Julio Núñez Montesinos.

MINISTERIO DE FOMENTO

19457 *REAL DECRETO 1271/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.*

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos se constituyó en el año 1953, mediante Decreto de 26 de junio, como una corporación de interés público con personalidad jurídica plena, y en 1954 se aprobaron sus primeros Estatutos mediante Orden del Ministerio de Obras Públicas, de 22 de diciembre. Posteriormente, el Real Decreto 2486/1979, de 21 de septiembre, aprobó los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, vigentes en la actualidad, con las modificaciones operadas por el Real Decreto 1111/1999, de 25 de junio, para adaptarlos a la Ley 7/1997, de 14 de abril, sobre medidas liberalizadoras en materia de suelo y de colegios profesionales.

Desde 1979 se han producido cambios notables, tanto en el ejercicio de la profesión como en los condicionantes de la actuación de los colegiados. Así, ha variado el entorno jurídico y económico, tanto interno como externo, y se viene produciendo la incorporación al colegio de nuevos profesionales, tanto de la Unión Europea como de terceros países que, previo reconocimiento u homologación de sus titulaciones, ejercen dicha profesión en España. Ello justifica la reforma de los estatutos vigentes.

Los nuevos estatutos se acomodan a las prescripciones de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, a las de la Ley 7/1997, de 14 de abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de colegios profesionales, a las del Real Decreto Ley 6/1999, de 16 de abril, de medidas urgentes de liberalización e incremento de la competencia, y, finalmente, a las del Real Decreto Ley 6/2000, de 23 de junio, de medidas urgentes de intensificación de la competencia en mercados de bienes y servicios.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 y 5 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, a propuesta del Ministro de Fomento, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 10 de octubre de 2003,

D I S P O N G O :

Artículo único. *Aprobación de los Estatutos.*

Se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos que se insertan a continuación de este real decreto.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones, de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este real decreto y, en particular, el Real Decreto 2486/1979, de 21 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, y el Real Decreto 1111/1999, de 25 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 2486/1979, de 21 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Disposición final primera. *Salvaguarda de competencias.*

Lo dispuesto en este real decreto se entiende sin perjuicio de que las comunidades autónomas, al amparo de las competencias que tienen atribuidas en materia de colegios profesionales, puedan constituir en sus respectivos territorios colegios de ingenieros de caminos, canales y puertos, así como, en su caso, consejos autonómicos.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto y los estatutos por él aprobados entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, a 10 de octubre de 2003.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Fomento,
FRANCISCO ÁLVAREZ-CASCOS FERNÁNDEZ

ESTATUTOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

CAPÍTULO I

De la naturaleza, fines y funciones del colegio

Artículo 1. *Naturaleza.*

1. El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es una corporación de derecho público, ampa-

rada por la ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones, que se rige, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Constitución, por la Ley 2/1974 de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, estos estatutos, los reglamentos y normas colegiales y demás legislación aplicable.

2. Son principios esenciales de su estructura interna y funcionamiento:

a) La igualdad de sus miembros ante la normativa colegial.

b) La elección de sus órganos por la colectividad colegial.

c) La adopción por mayoría de sus acuerdos.

d) La separación de sus competencias ejecutiva, normativa y de control, y deontológica.

e) Su libre actividad dentro del respeto a las leyes.

3. Su ámbito territorial es España, y tiene como principio fundamental de su organización la unidad colegial, compatible con la capacidad de actuación otorgada por los estatutos a los órganos territoriales, con criterios de solidaridad entre todas sus demarcaciones.

4. El colegio tiene su sede central en Madrid, y sedes territoriales en las demarcaciones.

5. La identidad corporativa será única en todo el ámbito colegial, y su definición y regulación deberá ser aprobada por el Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

6. El emblema del colegio está constituido por un puente sobre un canal, con un ancla cruzada con cadena, y todo ello contorneado por dos ramas, una de palma y otra de roble, atadas en la parte inferior y abiertas en la superior.

7. La bandera del colegio es de color morado, de forma rectangular y proporción dos en vertical a tres en horizontal, y lleva en su centro el emblema descrito en el apartado anterior.

Artículo 2. *Fines.*

1. Son fines esenciales del colegio la ordenación del ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, la representación exclusiva de la profesión y la defensa de los intereses profesionales de los colegiados, todo ello sin perjuicio de la competencia de las Administraciones públicas por razón de la relación funcionarial.

2. Asimismo, el colegio tiene como finalidades específicas fomentar la solidaridad profesional, contribuir al progreso de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, promover las competencias de esta profesión y cooperar en la conservación de su legado histórico, todo ello con espíritu de servicio a la sociedad.

Artículo 3. *Funciones.*

Son funciones del colegio:

a) Ordenar la actividad profesional de los colegiados.

b) Velar por el respeto debido a los derechos de los particulares y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

c) Promover y organizar para los colegiados actividades y servicios comunes de interés, de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y otros análogos, y proveer a su sostenimiento económico.

d) Promover e impulsar la formación permanente de los colegiados.

e) Procurar el mayor nivel de empleo para los colegiados, colaborando con la Administración y la iniciativa privada en la medida que resulte necesario.

f) Informar todo proyecto de modificación de la legislación sobre colegios profesionales.

Informar los anteproyectos de ley o de disposiciones de cualquier rango que se refieran a las condiciones generales de las funciones profesionales, entre las que figurarán el ámbito, los títulos oficiales requeridos y el régimen de incompatibilidades con otras profesiones.

Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.

g) Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas por la Administración y colaborar con ésta mediante la realización de estudios, emisión de informes y dictámenes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que puedan serle solicitadas o acuerde formular por propia iniciativa.

Facilitar a los tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismo, según proceda.

h) Ostentar la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.

Ostentar en su ámbito la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales y, asimismo, ejercitar el derecho de petición, conforme a la ley, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 2.1.

Asumir la representación de la profesión ante las instituciones similares en otras naciones.

i) Participar en los consejos y organismos consultivos de las Administraciones públicas en materias de competencia de la profesión.

j) Estar representado en los consejos sociales y otros órganos universitarios.

Mantener permanente contacto con los centros docentes correspondientes a la profesión y facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos colegiados.

k) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados, adoptando las medidas conducentes a evitar la competencia desleal entre ellos.

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

l) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional.

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

n) Establecer baremos de honorarios de carácter meramente orientativo.

ñ) Visar los trabajos profesionales de los colegiados, conforme a lo dispuesto en los estatutos y demás normas corporativas. El visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación se dejará al libre acuerdo de las partes.

o) Gestionar el cobro y percibir los honorarios profesionales devengados por los colegiados, en sustitución legal de los que lo soliciten libre y expresamente, y en las condiciones que se determinen en los estatutos y demás normas colegiales, en función de la nota-encargo que los colegiados presentarán a los clientes.

p) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes y demás disposiciones relacionadas con la profesión, los estatutos, reglamentos y normas colegiales, así como los acuerdos adoptados por los órganos colegiales en materia de su competencia.

q) Asesorar a los colegiados por razón del ejercicio profesional.

r) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales, culturales, sociales y económicos de los colegiados.

CAPÍTULO II

De la colegiación

Artículo 4. *Colegiados.*

Podrán ser colegiados las personas que, cumpliendo los requisitos del artículo 5, acrediten estar en posesión de alguno de los títulos que se incluyen en los párrafos siguientes:

a) Título académico oficial de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, expedido por cualquiera de las Escuelas españolas de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, o título universitario extranjero que haya sido homologado oficialmente por el Estado al título español de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

b) Título español universitario de ingeniería civil, de especialidad relacionada con los campos de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, cuya admisión en el colegio haya sido acordada por el Consejo General, siempre y cuando no exista un colegio específico que agrupe a un colectivo determinado por su título de especialidad.

c) Título europeo universitario de ingeniería civil que haya sido reconocido oficialmente, a efectos profesionales, por el Estado español, de conformidad con lo establecido en la Directiva 89/48/CEE del Consejo, de 21 de diciembre de 1988, o norma posterior en vigor.

Artículo 5. *Requisitos de inscripción.*

1. Son requisitos indispensables para ser inscrito como colegiado:

a) Efectuar la solicitud de admisión al colegio.

b) Ostentar la titulación requerida.

c) No estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de la profesión.

d) Satisfacer la cuota de admisión que determine el colegio.

2. Podrán inscribirse en una lista que se llevará en el colegio los alumnos de los dos últimos cursos de las Escuelas españolas de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, para recibir información de interés colegial.

Artículo 6. *Pérdida de la condición de Colegiado.*

Se pierde la condición de colegiado:

a) A petición propia, siempre que no se tengan obligaciones profesionales o corporativas pendientes de cumplimiento.

b) Por expulsión del colegio, previa la instrucción del oportuno expediente disciplinario, acordada por el Comité de Deontología.

c) Por acuerdo de la Junta de Gobierno ante el impago de cantidad equivalente o superior a la cuota ordinaria anual que corresponda percibir al colegio, una vez desoído en un plazo de seis meses el requerimiento fehaciente de pago, salvo causa justificada.

Artículo 7. *Reincorporación al colegio.*

1. La reincorporación al colegio se regirá por las mismas normas que el artículo 5 fija para obtener la admisión, salvo en lo que se refiere al importe de la cuota aplicable, que será la de reincorporación, previo reintegro en su caso de las cantidades adeudadas al colegio.

2. En el caso de que un colegiado haya sido expulsado por sanción disciplinaria, podrá la Junta de Gobierno decidir sobre la procedencia de la reincorporación, una vez transcurridos al menos dos años desde la expulsión.

CAPÍTULO III

De los derechos y deberes de los colegiados

Artículo 8. *Derechos y deberes.*

La colegiación confiere a los colegiados los derechos y les impone los deberes inherentes a la condición de colegiado.

Artículo 9. *Derechos.*

Son derechos de los colegiados:

a) Ejercer la profesión en España y en el extranjero, en este último caso en virtud de las homologaciones o reconocimientos o convenios oportunos con las autoridades y organismos profesionales competentes.

b) Ser asistido, asesorado y defendido por el colegio, en la forma y condiciones fijadas, en cuantas cuestiones se susciten en relación con sus derechos e intereses legítimos de carácter profesional y muy especialmente cuando se vea obstaculizado en el pleno y recto ejercicio de sus atribuciones profesionales.

c) Presentar para visado o registro sus trabajos profesionales o documentos con ellos relacionados, quedando constancia de la documentación presentada.

d) Cobrar los honorarios de los trabajos visados a través del colegio, incluso mediante las reclamaciones administrativas y judiciales que sean precisas, en la forma y condiciones fijadas en los estatutos, reglamentos y normas colegiales.

e) Utilizar todos los servicios que tenga establecidos el colegio e inscribirse en las instituciones colegiales, en la forma y condiciones fijadas al efecto.

f) Participar en la formación de la voluntad colectiva, pudiendo ser elector y elegible para la composición de los órganos colegiales, así como alegar y recurrir contra los actos de éstos, de acuerdo con los estatutos, reglamentos y normas colegiales.

g) Obtener la convocatoria del Consejo General a petición de la décima parte de los colegiados, y la inclusión de un asunto en el orden del día del Consejo General a petición de 50 colegiados.

h) Recibir información regular sobre la actividad corporativa y de interés profesional mediante el Boletín de Información del colegio y circulares, así como intervenir en el trámite de información colegial en los asuntos que corresponda.

i) Examinar los archivos y registros que reflejen la actividad del colegio, en la forma y condiciones reglamentarias.

j) Obtener la información solicitada sobre aspectos corporativos de su interés y, en su caso, certificación de los acuerdos que les afecten personalmente, así como vista y audiencia en el procedimiento de esos acuerdos.

k) Expresar libremente su opinión sobre cualquier aspecto profesional y corporativo en La Voz del Colegiado.

l) Tener un tratamiento específico, por razón de edad u otras circunstancias, que se determinará reglamentariamente.

Artículo 10. *Deberes.*

Son deberes de los colegiados:

a) Comunicar al colegio el lugar de trabajo, el domicilio y los datos que precise conocer el colegio para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones.

b) Observar en la actuación profesional las normas deontológicas de la profesión.

c) Someter al visado colegial los encargos y trabajos profesionales, conforme a lo dispuesto en los estatutos y demás normas corporativas.

d) No perjudicar, por acción u omisión, los derechos profesionales o corporativos de otros colegiados.

e) Someterse, si voluntariamente lo han acordado, a la conciliación o arbitraje del colegio en cuestiones de carácter profesional.

f) Acatar los estatutos, reglamentos y normas corporativas y los acuerdos de los órganos colegiales, sin perjuicio de la formulación de los recursos que procedan.

g) Participar activa y responsablemente en la vida corporativa, y satisfacer las obligaciones económicas previstas en los estatutos.

h) Comparecer ante el Comité de Deontología, a petición de éste.

i) Mantener discreción respecto a los datos reservados que se hayan conocido en el ejercicio de la profesión o en las deliberaciones de los órganos colegiales que se declaren confidenciales.

CAPÍTULO IV

De la ordenación del ejercicio profesional

Artículo 11. *Requisitos para el ejercicio de la profesión.*

1. Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos la incorporación al colegio como colegiado.

2. La independencia de criterio profesional es consustancial al ejercicio de la profesión, que se realizará sin límites ilegítimos o arbitrarios en el desarrollo de los trabajos.

3. En la actuación profesional se observarán las normas deontológicas de la profesión, que no podrán ir en contra de lo establecido en estos estatutos, y que serán aprobadas por el Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno, y previa información colegial.

Artículo 12. *Actuaciones del colegio y propiedad de los trabajos profesionales.*

1. El Colegio actuará en defensa de los derechos y competencias profesionales de los colegiados, mediante el ejercicio de las acciones y la interposición de los recursos que procedan.

2. Los clientes adquieren, mediante la correspondiente contraprestación, la propiedad de los trabajos profesionales de los colegiados, pero con uso restringido al objeto para el que fueron realizados, ostentando los colegiados autores la propiedad intelectual de los trabajos que legalmente les corresponda.

Artículo 13. *Visado.*

El visado es una función pública descentralizada que por atribución de la ley ejercen los colegios en relación con todos los proyectos y demás trabajos profesionales de los colegiados, en garantía de los intereses de los clientes y del interés público general.

Los colegiados someterán a visado del colegio toda la documentación técnica o facultativa, proyectos, informes o cualesquiera otros trabajos que suscriban en el ejercicio de su profesión, cualquiera que sea el cliente o destinatario de aquéllos.

Artículo 14. *Objeto del visado.*

El visado colegial de los trabajos profesionales tiene por objeto acreditar la identidad y titulación del colegiado autor del trabajo y garantizar su habilitación actual para el trabajo de que se trate, constatar la inexistencia de incompatibilidad legal para la realización del trabajo, verificar la inexistencia de causa colegial que impida o limite al autor del trabajo el ejercicio de la profesión, comprobar la corrección formal y la adecuada presentación de la documentación del trabajo y acreditar la constancia colegial de los documentos que integran el trabajo.

Artículo 15. *Normas y requisitos del visado.*

El colegio establecerá normas y requisitos para la realización y el visado de los trabajos profesionales, y normas de percepción colegial por visado. Esta normativa será aprobada por el Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno y previa información colegial.

CAPÍTULO V

De la organización territorial del colegio

Artículo 16. *Organización territorial del colegio.*

1. El colegio es único y se organiza territorialmente en demarcaciones.

2. La sede central estará situada en Madrid y en ella residirán los órganos generales del colegio.

3. Cada demarcación tendrá su sede donde disponga su reglamento particular y en ella residirá el órgano territorial del colegio.

4. La sede central y las demarcaciones dispondrán de locales y del personal necesario para la prestación de sus respectivos servicios.

Artículo 17. *Demarcaciones.*

1. El ámbito y la denominación de las demarcaciones coincidirá con el de cada una de las comunidades autónomas españolas.

2. Las ciudades de Ceuta y Melilla estarán representadas en la Junta Rectora de la Demarcación de Andalucía.

Artículo 18. *Adscripción a las demarcaciones.*

1. Los colegiados quedan adscritos a la demarcación de su residencia habitual, salvo petición expresa y razonada en contrario a la Secretaría General del colegio, que en tal caso lo comunicará a las demarcaciones interesadas.

2. Los colegiados residentes en el extranjero estarán adscritos a la demarcación que soliciten a la Secretaría General del colegio.

CAPÍTULO VI

De los órganos y cargos del colegio

Artículo 19. *Órganos y cargos.*

1. Los órganos del colegio son los siguientes:

a) Órganos generales:

El Consejo General.
La Junta de Gobierno.
La Junta de Decanos.
El Comité de Deontología.

b) Órganos territoriales: las Juntas Rectoras de las demarcaciones.

2. Los cargos del colegio son los siguientes:

a) Generales:

El Presidente del Colegio.
El Vicepresidente del Colegio.

Los vocales de la Junta de Gobierno.
Los consejeros.
Los miembros del Comité de Deontología.
El Secretario General.

b) Territoriales:

Los decanos de las demarcaciones.
Los vicedecanos de las demarcaciones.
Los vocales de las Juntas Rectoras.
Los representantes provinciales.
Los secretarios de las demarcaciones.

Artículo 20. *El Consejo General.*

1. El Consejo General es el órgano normativo y de control de las actuaciones de la Junta de Gobierno y de las Juntas Rectoras de las demarcaciones.
2. La composición del Consejo General es la siguiente:

a) Consejeros natos:

El Presidente del colegio, que lo será del Consejo General.
El Vicepresidente del colegio, que lo será del Consejo General.
Los decanos de las demarcaciones.

b) Consejeros sectoriales: 23 consejeros en representación de los diversos sectores profesionales, elegidos en ámbito nacional por y entre los colegiados pertenecientes a los referidos sectores por su actividad principal, con proporcionalidad al número de colegiados adscritos a cada sector, según fórmula establecida en el reglamento electoral.
c) Consejeros territoriales: 18 consejeros por razón del territorio, elegidos en el ámbito de las demarcaciones por y entre los colegiados a ellas adscritos, con proporcionalidad al número de colegiados de cada demarcación, según fórmula establecida en el reglamento electoral.
d) Consejeros por razón de edad: 2 consejeros por razón de edad, elegidos en el ámbito nacional, uno en representación de los colegiados jubilados y otro en representación de los colegiados con menos de cinco años de titulación.
e) Secretario no consejero: el Secretario General del colegio.

3. Los consejeros sectoriales y territoriales cesarán por cambio del sector profesional o del territorio por el que fueron elegidos, y los consejeros por razón de edad, cuando dejen de cumplir los requisitos que se fijarán reglamentariamente para pertenecer a este grupo.
4. Se elegirán, en igual forma y proporción, suplentes para casos de cese de los consejeros sectoriales, territoriales y por razón de edad.

Artículo 21. *La Mesa del Consejo General.*

1. La Mesa del Consejo General es el órgano encargado de velar permanentemente por el funcionamiento y las atribuciones del Consejo General.
2. La Mesa está compuesta por el Presidente y el Vicepresidente del colegio y tres miembros elegidos por y entre los consejeros de la forma siguiente: uno por y entre los consejeros sectoriales y por razón de edad, uno por y entre los consejeros territoriales, y uno por y entre los decanos de las demarcaciones.
Se elegirán, en igual forma y proporción, tres suplentes para casos de cese.
3. El secretario de la Mesa es el Secretario General del colegio.
4. Las competencias de la Mesa, como órgano permanente del Consejo General, son la resolución de las cuestiones de orden y procedimiento planteadas en sus sesiones, la comprobación de que los acuerdos de otros órganos colegiales respetan las atribuciones del Consejo General y cuantas expresamente se establecen en los estatutos y demás normas colegiales.

Artículo 22. *Régimen de funcionamiento del Consejo General.*

1. El Consejo General se reunirá en sesión ordinaria, al menos, dos veces al año, convocado por su Presidente.
Las sesiones extraordinarias se convocarán por el Presidente, a su propia iniciativa o por acuerdo de la Junta de Gobierno o, en su caso, por acuerdo de la Mesa del Consejo General, de la décima parte de los colegiados, de la cuarta parte de los consejeros o de la Junta de Decanos.
El Consejo General quedará válidamente constituido cuando asistan a sus sesiones la mitad de los consejeros. No se admitirán representaciones.
Asistirán a sus sesiones los vocales de la Junta de Gobierno, con voz y sin voto.
2. La Mesa del Consejo General se reunirá en sesión ordinaria siempre que se convoque el Consejo General y con carácter previo a la reunión del Consejo General.
Las sesiones extraordinarias se convocarán por el Presidente, a su propia iniciativa o a iniciativa de la Junta de Gobierno, o en su caso por acuerdo de tres miembros de la Mesa o de la Junta de Decanos.
La Mesa del Consejo General quedará válidamente constituida cuando asistan a sus sesiones al menos tres de sus miembros. No se admitirán representaciones.
3. Las sesiones del Consejo General y de su Mesa se regirán por lo dispuesto reglamentariamente.

Artículo 23. *Competencias del Consejo General.*

1. Son competencias del Consejo General:

a) Fijar las políticas y criterios generales del colegio.
b) Elaborar la reforma de los estatutos, según lo dispuesto en el artículo 66.
c) Aprobar los reglamentos y normas colegiales de carácter general, previa información colegial.
d) Acordar las titulaciones admitidas por el colegio a efectos de colegiación.
e) Establecer secciones profesionales para la ordenación del ejercicio profesional y regular su funcionamiento.
f) Aprobar los baremos de honorarios de carácter orientativo, previa información colegial.
g) Aprobar las bases generales de convenios con la Administración o entidades.
h) Conceder el título de Colegiado de Honor.
i) Aprobar los presupuestos y liquidaciones generales de ejercicios ordinarios y extraordinarios, y las normas para la aplicación de los presupuestos generales.
j) Aprobar los criterios anuales o de carácter extraordinario para adquisiciones y enajenaciones patrimoniales.
k) Fijar cuotas extraordinarias, previa información colegial.
l) Adoptar acuerdos para el efectivo cumplimiento por los órganos del colegio de lo dispuesto en los estatutos, reglamentos y normas colegiales, y de los acuerdos de los órganos del colegio.
m) Aprobar la aplicación de los recursos del Fondo de compensación interterritorial.
n) Aprobar los reglamentos particulares de las demarcaciones.

Para el ejercicio de las anteriores competencias el Consejo General adoptará sus acuerdos a propuesta de la Junta de Gobierno.

2. Son también competencias del Consejo General las siguientes:

a) Formular a la Junta de Gobierno propuestas y recomendaciones.
b) Emitir voto de censura a la Junta de Gobierno por votación en este sentido de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo General, en sesión extraordinaria, con punto único del orden del día, convocada a propuesta de una cuarta parte de sus miembros, con la asistencia al menos de los dos tercios del Consejo General. Si el voto de censura prosperase, la Junta de Gobierno cesará, procediéndose a una nueva elección para el resto del mandato.
c) Emitir voto de censura a las Juntas Rectoras de demarcaciones por votación en este sentido de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo General, en sesión extraordinaria, con punto único del orden del día, convocada a propuesta de una cuarta parte de sus miembros o de la Junta de Gobierno. Si el voto de censura prosperase, la Junta Rectora censurada cesará, procediéndose a una nueva elección para el resto del mandato.
d) Aceptar o rechazar la dimisión de la Junta de Gobierno y de las Juntas Rectoras de las demarcaciones.
e) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre demarcaciones, previo informe y a propuesta de la Junta de Gobierno, una vez oído por ésta el parecer de la Junta de Decanos.
f) Otras competencias atribuidas en estos estatutos al Consejo General.

Artículo 24. *Secciones del Consejo General.*

1. Podrán existir secciones del Consejo General para el tratamiento de los asuntos de carácter territorial y profesional propios del Consejo General, que serán en su caso reguladas por este órgano.
2. La Sección Territorial del Consejo General está constituida por la Junta de Decanos del Colegio.

Artículo 25. *La Junta de Gobierno.*

La Junta de Gobierno es el órgano ejecutivo, de gobierno, dirección y administración del colegio.

Artículo 26. *Composición de la Junta de Gobierno.*

1. La composición de la Junta de Gobierno es la siguiente:

a) El Presidente del colegio, que lo será de la Junta de Gobierno.
b) El Vicepresidente del colegio, que lo será de la Junta de Gobierno.
c) 10 vocales.

2. El Presidente asignará cometidos específicos a los miembros de la Junta de Gobierno.
3. El Secretario de la Junta de Gobierno es el Secretario General del colegio.

Artículo 27. *Miembros y régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno.*

1. Los miembros de la Junta de Gobierno son elegidos por sufragio universal, igual, directo y secreto de todos los colegiados, sobre candidaturas completas y abiertas. La candidatura de Presidente y Vicepresidente será conjunta. Son electores y elegibles todos los colegiados.
2. La vacante de Vicepresidente será cubierta por el Vocal de la Junta de Gobierno que designe el Presidente. Las vacantes de vocales serán cubiertas por los candidatos a vocales de la Junta de Gobierno que no obtuvieron plaza en las mismas elecciones, en el orden fijado por los votos obtenidos.
3. La dimisión de la Junta de Gobierno deberá ser presentada por ésta al Consejo General, que podrá aceptarla o rechazarla, cesando en el primer caso y debiendo continuar en el segundo.
4. En caso de cese en pleno de la Junta de Gobierno se constituirá una Junta de Edad del Consejo General que se hará cargo provisionalmente de las funciones de aquélla, convocando elecciones, en el plazo de un mes, para el resto del mandato.
5. Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno serán generalmente mensuales y se convocarán por el Presidente.
6. Las sesiones extraordinarias se convocarán por el Presidente, a su propia iniciativa o de cinco miembros de la Junta de Gobierno.
7. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida cuando asistan a sus sesiones, al menos, seis de sus miembros. No se admitirán representaciones.
8. Los acuerdos serán publicados en el Boletín de Información del Colegio. En caso de especial importancia o urgencia, se enviarán circulares para conocimiento y cumplimiento de todos los colegiados.
9. A las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno podrán asistir, con voz y sin voto, tres decanos designados por la Junta de Gobierno, a propuesta de la Junta de Decanos.

Artículo 28. *Competencias de la Junta de Gobierno.*

Las competencias de la Junta de Gobierno son las siguientes:

1.ª Ejercer el gobierno, la dirección y la administración del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
2.ª Nombrar representantes del colegio.
3.ª Proponer al Consejo General la fijación de las políticas y criterios generales del colegio.
4.ª Establecer las normas generales de actuación del colegio, en desarrollo y ejecución de las políticas y criterios generales fijados por el Consejo General.
5.ª Cumplir y hacer cumplir las políticas, criterios y normas generales de actuación del colegio.
6.ª Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y normas colegiales, y los acuerdos de los órganos del colegio.
7.ª Manifestar oficial y públicamente la opinión del colegio en temas de interés general que por su repercusión puedan afectar a toda la profesión o a un sector de ésta.
8.ª Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos.
9.ª Organizar para los colegiados actividades y servicios de ámbito general, incluyendo los de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión.
10.ª Convocar las elecciones de los órganos del colegio y fijar su calendario electoral.
11.ª Aprobar los convenios del colegio con las Administraciones públicas, entidades y particulares.
12.ª Aprobar la plantilla de personal de la sede central y de las demarcaciones, a propuesta en este último caso de las Juntas Rectoras, y autorizar la contratación y el despido del personal de la sede central del colegio.
13.ª Controlar el funcionamiento de la sede central del colegio y nombrar, cesar, premiar y sancionar al personal de la sede central.
14.ª Controlar que el funcionamiento de las Juntas Rectoras de las demarcaciones se ajusta a los estatutos, reglamentos y normas colegiales y a los acuerdos de los órganos generales y, en caso de incumplimiento, proponer al Consejo General la adopción de los acuerdos que procedan, una vez oída la Junta de Decanos.

15.ª Elaborar el presupuesto anual del colegio y sus normas de ejecución, y formular las cuentas de ingresos y gastos, y la liquidación del presupuesto.

16.ª Controlar las recaudaciones de recursos y administrar el presupuesto del colegio, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Juntas Rectoras de las demarcaciones en estos estatutos.

17.ª Someter al Consejo General la aplicación de los recursos del Fondo de compensación interterritorial, a propuesta de la Junta de Decanos.

18.ª Aprobar las normas de concursos y de distinciones y premios corporativos de ámbito general.

19.ª Proponer al Consejo General la concesión del título de Colegiado de Honor y conceder las distinciones y premios corporativos de ámbito general.

20.ª Someter al Consejo General la aprobación de los reglamentos particulares de las demarcaciones y sus modificaciones, a propuesta de la Junta Rectora correspondiente y una vez oída la Junta de Decanos.

21.ª Crear comisiones abiertas a nivel general, por iniciativa propia o a petición del número de decanos, consejeros o colegiados que se fije reglamentariamente.

22.ª Formar ponencias y grupos de trabajo sobre temas específicos.

23.ª Elaborar y presentar estudios, informes y dictámenes.

24.ª Informar regularmente a todos los colegiados de las actividades y acuerdos de interés general, editando el Boletín de Información y la memoria anual del colegio.

25.ª Someter cualquier asunto de ámbito general a información de todos los colegiados o del sector profesional afectado.

26.ª Delegar en su caso en una Junta Rectora asuntos que no le estén atribuidos en estos estatutos.

27.ª Mantener actualizadas las listas de colegiados y sus datos profesionales y corporativos.

28.ª Requerir información de los órganos colegiales y de sus resoluciones.

29.ª Otras competencias atribuidas en estos estatutos a la Junta de Gobierno y las competencias no atribuidas expresamente a otros órganos del colegio.

Artículo 29. *La Junta de Decanos.*

1. La Junta de Decanos es la Sección Territorial del Consejo General y órgano consultivo permanente de la Junta de Gobierno, debiendo ser oída por la Junta de Gobierno en los casos previstos en estos estatutos.

2. La Junta de Decanos está compuesta por el Presidente y el Vicepresidente del Colegio y los decanos de las demarcaciones. Su secretario es el Secretario General del Colegio.

3. Las sesiones de la Junta de Decanos se convocarán por el Presidente, a su propia iniciativa o a la de cinco decanos o de la Junta de Gobierno.

4. La Junta de Decanos quedará válidamente constituida cuando asistan a sus sesiones la mitad de sus miembros. Los vicedecanos podrán sustituir a los decanos en caso de enfermedad o ausencia motivada. No se admitirán otras representaciones.

5. La Junta de Decanos se reunirá al menos dos veces al año, convocada por su Presidente.

Artículo 30. *Competencias de la Junta de Decanos.*

Las competencias de la Junta de Decanos son las siguientes:

a) Administrar el Fondo de compensación interterritorial y proponer la aplicación de sus recursos.

b) Supervisar y realizar el seguimiento de los presupuestos de la sede central y de las demarcaciones, elevando, en su caso, informes y propuestas a la Junta de Gobierno.

c) Formular propuestas a la Junta de Gobierno en relación con el área de imagen y comunicación del colegio, sobre temas de interés general que por su repercusión puedan afectar a toda la profesión o a un sector de ésta.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la realización de actividades y la prestación de servicios para los colegiados, incluyendo los de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión.

e) Estudiar y proponer a la Junta de Gobierno mejoras en el funcionamiento de los servicios de la sede central y de las demarcaciones del colegio.

f) Ejercitar las funciones que el Consejo General asigne a su sección territorial.

g) Formular a la Junta de Gobierno sugerencias y propuestas cualesquiera.

h) Otras competencias atribuidas en estos estatutos a la Junta de Decanos.

Artículo 31. *El Comité de Deontología.*

1. El Comité de Deontología es el órgano encargado de acordar la acción disciplinaria dentro de la vía corporativa sobre los colegiados que incumplan la deontología profesional o los deberes colegiales. Para ello goza de autonomía respecto a los demás órganos, y podrá recabar de todos cuantos antecedentes y documentos precise para el desarrollo de su función.

2. Está compuesto con carácter permanente por un presidente y un vicepresidente, elegidos por y entre los consejeros. Se elegirán sendos suplentes para casos de cese. Además, para cada caso, formarán también parte del Comité de Deontología un consejero territorial de la demarcación de adscripción del denunciado o, en su defecto, de una contigua, otro consejero territorial de la demarcación en que haya tenido lugar el hecho denunciado o, en su defecto, de otra contigua, y dos consejeros sectoriales de actividades profesionales iguales o afines a la del denunciado. Los consejeros territoriales y sectoriales serán designados por la Mesa del Consejo General.

3. Para la validez de sus acuerdos serán necesarios cuatro votos favorables en el caso de sanciones por faltas graves, y cinco votos favorables en el caso de sanciones por faltas muy graves. No se admitirán representaciones. Las sesiones, las votaciones y las actas serán secretas.

Artículo 32. *La Comisión de Admisión.*

1. La Comisión de Admisión es el órgano permanente del Comité de Deontología encargado de admitir a trámite o rechazar las denuncias presentadas.

2. Está compuesta por el presidente y vicepresidente del Comité de Deontología, dos consejeros designados por la Mesa del Consejo General y un vocal de la Junta de Gobierno designado por este órgano.

3. Sus sesiones, votaciones y actas serán secretas. No se admitirán representaciones.

Artículo 33. *Resoluciones del Comité de Deontología y de la Comisión de Admisión.*

1. Las resoluciones del Comité de Deontología y las de la Comisión de Admisión que pongan fin a la vía corporativa serán asumidas y ejecutadas por la Junta de Gobierno y podrán ser recurridas en los términos establecidos en el artículo 59.1, quedando mientras tanto en suspenso su ejecución.

2. El régimen y funcionamiento de los órganos encargados de la acción disciplinaria en la vía corporativa será regulado a través de los reglamentos colegiales.
3. En ningún caso la normativa deontológica podrá ir en contra de lo establecido en estos estatutos.

Artículo 34. *Las Juntas Rectoras de las demarcaciones.*

1. Las Juntas Rectoras son los órganos ejecutivos de dirección y administración en el ámbito de las respectivas demarcaciones del colegio.
2. Están compuestas por el decano, el vicedecano y el número de vocales que determine el reglamento particular de cada demarcación.
3. El decano asignará cometidos específicos a los miembros de la Junta Rectora.
4. En las provincias que no sean sede de demarcación habrá un representante provincial de la Junta Rectora, elegido por y entre los colegiados residentes en la provincia respectiva. Los representantes provinciales formarán parte de la Junta Rectora de su demarcación.
5. El secretario de la Junta Rectora es el secretario de la demarcación.

Artículo 35. *Miembros y régimen de funcionamiento de las Juntas Rectoras.*

1. Los miembros de las Juntas Rectoras son elegidos por sufragio universal, igual, directo y secreto, y serán electores y elegibles los colegiados adscritos a cada demarcación, sobre candidaturas completas y abiertas. La candidatura de decano y vicedecano será conjunta.
2. La vacante de vicedecano será cubierta por el vocal de la Junta Rectora que designe el decano. Las vacantes de vocales serán cubiertas según dispongan los reglamentos particulares de las demarcaciones.
3. La dimisión de las Juntas Rectoras ha de ser presentada por éstas al Consejo General, para su aceptación o rechazo, cesando, en el primer caso, y continuando, en el segundo. En caso de cese en pleno de la Junta Rectora, la Junta de Gobierno se hará cargo provisionalmente de sus funciones, convocando elecciones en el plazo de un mes para el resto del mandato.
4. Las sesiones de las Juntas Rectoras, tanto ordinarias como extraordinarias, se regirán por lo dispuesto en los reglamentos particulares de las demarcaciones.

Las Juntas Rectoras quedarán válidamente constituidas cuando asistan a sus sesiones la mitad de sus miembros. No se admitirán representaciones. Se enviará copia de los acuerdos a la Junta de Gobierno.

Artículo 36. *Competencias de las Juntas Rectoras.*

Las competencias de las Juntas Rectoras, aplicando siempre las políticas, criterios y normas generales de actuación del colegio, serán las siguientes:

1.ª Ejercer las facultades ejecutivas de dirección y administración, en el ámbito de la demarcación, establecidas en los estatutos, reglamentos y normas del colegio.
2.ª Nombrar representantes en organismos y entidades del ámbito de la demarcación.
3.ª Manifestar oficial y públicamente la opinión de la demarcación en temas de su ámbito.
4.ª Presentar estudios, informes y dictámenes ante autoridades y organismos del ámbito de la demarcación.
5.ª Acordar la presentación de alegaciones y reclamaciones administrativas en el ámbito de su demarcación, y proponer a la Junta de Gobierno la interposición de recursos.
6.ª Cumplir y hacer cumplir en la demarcación los estatutos, reglamentos y normas colegiales, y los acuerdos de los órganos del colegio.
7.ª Someter asuntos a información de los colegiados de la demarcación.
8.ª Mantener actualizadas las listas de colegiados adscritos a la demarcación.
9.ª Visar los trabajos profesionales, dando cuenta del visado de los trabajos profesionales emplazados en otra demarcación a la Junta Rectora de esta última.
10.ª Gestionar el cobro de los honorarios profesionales devengados por trabajos visados en la forma y condiciones fijadas en los estatutos, reglamentos y normas colegiales, cuando los colegiados lo soliciten libre y expresamente.
11.ª Mediar, a instancia de las partes interesadas, en las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los encargos y contratos profesionales.
12.ª Conciliar o arbitrar en cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados de la demarcación.
13.ª Servir de cauce ante los órganos generales, para los colegiados adscritos a la demarcación y para los demás colegiados, respecto a los asuntos de ámbito y competencia de la demarcación.
14.ª Facilitar a los tribunales de ámbito limitado a la demarcación, en turno de oficio, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí misma, según proceda.
15.ª Organizar actividades de carácter profesional, formativo y cultural en el ámbito de la demarcación.
16.ª Controlar el funcionamiento de los servicios de la demarcación y autorizar la contratación y el despido del personal de la demarcación, así como los nombramientos, ceses, premios y sanciones.
17.ª Efectuar las recaudaciones que se señalan en los estatutos, reglamentos y normas colegiales, y administrar el presupuesto de la demarcación, dentro de las cuantías y normas aprobadas.
18.ª Crear comisiones abiertas en su ámbito, por iniciativa propia o a petición del número de representantes provinciales o colegiados que se fije en el reglamento particular de la demarcación.
19.ª Formar ponencias y grupos de trabajo sobre temas específicos.
20.ª Redactar el resumen de actividades para su publicación en el Boletín de Información y en la memoria.
21.ª Presentar a la Junta de Gobierno la propuesta de presupuesto de la demarcación y las liquidaciones de ejercicios ordinarios y extraordinarios.
22.ª Aprobar las normas de concursos y de distinciones y premios corporativos de la demarcación.
23.ª Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación por el Consejo General, el reglamento particular de la demarcación y sus modificaciones.
24.ª Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de la plantilla de personal de la demarcación.
25.ª Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de convenios con organismos y entidades del ámbito de la demarcación.
26.ª Otras competencias atribuidas en estos estatutos a las Juntas Rectoras.

Artículo 37. *El Presidente del colegio.*

1. El Presidente es el más alto representante legal del colegio. Es Presidente de la Junta de Gobierno, del Consejo General, de su Mesa, de la Junta de Decanos y de cualquier reunión colegial a la que asista, dirigiendo el debate y pudiendo ejercer el voto de calidad.

2. Le corresponde convocar los órganos que preside, autorizar los escritos, informes y comunicaciones que se circulen a nivel general, ejercer la superior dirección e inspección de los servicios del colegio, ostentar la representación del colegio en las instituciones colegiales y promover la acción colegial en todos los órdenes.
3. Está facultado para decidir y ejercitar acciones en nombre y representación del colegio, presentando alegaciones y reclamaciones administrativas y, en caso de urgencia, acordar la interposición de recursos, dando cuenta posteriormente de ello a la Junta de Gobierno.
4. El Presidente dirige la acción de la Junta de Gobierno, del Consejo General, de su Mesa y de la Junta de Decanos, y coordina las actuaciones de sus respectivos miembros, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de éstos en su gestión.
5. El Vicepresidente sustituye al Presidente en casos de ausencia, enfermedad, suspensión, cese y fallecimiento; en los dos últimos supuestos, por el resto del mandato, y en los otros casos, por la duración de la circunstancia que dio lugar a la sustitución.

Artículo 38. *Los decanos de las demarcaciones.*

1. Los decanos son los representantes de su demarcación y, sin perjuicio de la máxima representación que corresponde al Presidente, ostentan también la representación del colegio en el ámbito de su demarcación.
2. Les corresponde convocar los órganos que presiden, autorizar los escritos, informes y comunicaciones promovidas en su ámbito, dirigir los servicios de su demarcación, convocar encuestas y promover la acción colegial en su ámbito.
3. Están facultados para decidir en asuntos de intrusismo y competencia profesional en caso de urgencia, para presentar alegaciones y reclamaciones administrativas en el ámbito de la demarcación y para proponer a la Junta de Gobierno la interposición de recursos, dando cuenta posteriormente de ello a la Junta Rectora.
4. Los decanos presiden las Juntas Rectoras y cualquier reunión colegial a la que asistan en el ámbito de la demarcación, salvo que asista el Presidente del colegio, dirigiendo el debate y pudiendo ejercer el voto de calidad, y dirigen la acción de su Junta Rectora y coordinan las funciones de sus miembros, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de éstos en su gestión.
5. Los vicedecanos sustituyen a los decanos en casos de ausencia, enfermedad, suspensión, cese y fallecimiento; en los dos últimos supuestos, por el resto del mandato, y en los otros casos, por la duración de la circunstancia que dio lugar a la sustitución.

CAPÍTULO VII

De las instituciones del colegio

Artículo 39. *Las instituciones del colegio.*

1. Al amparo de las disposiciones vigentes, el colegio puede promover y patrocinar instituciones, con personalidad jurídica propia, en sectores relacionados con la profesión y de interés para los colegiados.
2. Las bases de creación y los estatutos de constitución de las instituciones deben cumplir las siguientes condiciones:

a) Tendrán derecho a pertenecer a las instituciones todos los colegiados que cumplan los requisitos fijados al efecto.
b) En sus órganos directivos estará representado el colegio, en los términos que autorice la legislación aplicable.
c) El presupuesto de la institución deberá atender al principio de autosuficiencia, sin perjuicio de que el colegio pueda contribuir con carácter general o para finalidades determinadas.

3. El colegio podrá ayudar al desenvolvimiento de la institución con la prestación de locales y personal.
4. Las actividades de las instituciones se publicarán en el Boletín de Información y en la memoria del colegio.

CAPÍTULO VIII

De los servicios de la sede central y de las demarcaciones

Artículo 40. *Los servicios de la sede central.*

1. Los servicios de la sede central del colegio se estructuran de la forma siguiente:

a) La Secretaría General, con las funciones de preparar y ejecutar los acuerdos de los órganos generales, coordinar y ejercer la gerencia de la organización y actividad del colegio, tanto de órganos generales como territoriales, expedir certificaciones y llevar el registro y archivo generales.
Su jefatura corresponde al Secretario General del colegio, que depende directamente del Presidente del colegio y a su vez es el Secretario de la Junta de Gobierno, del Consejo General y de su Mesa, y de la Junta de Decanos. Es también el jefe de personal del colegio. El Secretario General debe ser un ingeniero de caminos, canales y puertos colegiado.
b) Los servicios de ordenación profesional, empleo, formación, biblioteca y documentación, así como otros que establezca la Junta de Gobierno como secretaría técnica, servicio jurídico, administración, comunicación, informática u otros.
c) El servicio al jubilado.

2. Los Jefes de los servicios de la sede central dependerán del Secretario General.

Artículo 41. *Los servicios de las demarcaciones.*

1. Las demarcaciones tendrán una secretaría que, en coordinación con los servicios de la sede central, realizará en su ámbito las funciones de preparar y ejecutar los acuerdos de las Juntas Rectoras, llevar el registro, expedir certificaciones, gestionar el visado de trabajos profesionales y organizar las actividades y servicios de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y otros análogos, de interés para los colegiados.
La jefatura de la secretaría corresponde al Secretario de la demarcación, que debe ser un ingeniero de caminos, canales y puertos colegiado.
En todas las demarcaciones existirá el servicio al jubilado.
2. Los secretarios de las demarcaciones dependerán jerárquicamente de los respectivos decanos y funcionalmente del Secretario General. El personal de las secretarías de las demarcaciones dependerá de los secretarios demarcacionales.

CAPÍTULO IX

Del régimen económico y patrimonial

Artículo 42. *Recursos económicos, patrimonio y caja única.*

1. El colegio deberá proveer los recursos económicos necesarios para atender los fines y funciones cole-

giales y prestar los servicios previstos a los colegiados, que quedan obligados a contribuir al sostenimiento de los gastos en la forma que reglamentariamente se determine.

2. El patrimonio del colegio es único y el uso de cada activo quedará adscrito a la sede central o a las demarcaciones.

3. Los cobros y pagos del colegio serán administrados bajo el principio de caja única.

4. En materia económico-financiera y patrimonial, el colegio se regirá por lo previsto en los estatutos y en el reglamento de régimen económico y patrimonial.

Artículo 43. *Ingresos del colegio.*

Son ingresos del colegio:

1. Las contribuciones obligatorias de los colegiados:

a) Las cuotas colegiales.

b) Los ingresos establecidos en las normas reguladoras de la percepción colegial por visado.

c) Los ingresos por mora de las contribuciones obligatorias.

2. Los ingresos por prestación de servicios:

a) Los percibidos por elaboración de estudios, certificaciones, informes o dictámenes emitidos por el colegio.

b) Los relativos a utilización de servicios.

c) Los relativos a prestaciones de carácter asistencial y formativo u otros que se establezcan con carácter optativo para los colegiados.

d) Los que procedan de la venta de publicaciones, búsqueda de documentación o productos informáticos de producción propia o distribuidos a través del colegio.

3. Otros ingresos:

a) Los procedentes de la venta de activos propiedad del colegio.

b) Los rendimientos del patrimonio colegial, material o financiero.

c) Las subvenciones, donaciones y sus rendimientos, cualquiera que sea el origen de éstas.

d) Otros ingresos no especificados en los apartados anteriores.

Artículo 44. *Gastos del colegio.*

Son gastos del colegio todos los necesarios para desarrollar las actividades colegiales, incluyendo:

a) Los gastos de personal, los de inmuebles, los externos para la prestación de servicios, los generales de los órganos colegiales, los de visado y otros análogos.

b) Los gastos de los servicios prestados con carácter general, los de los servicios prestados con carácter singular y cualquier otro gasto variable.

Artículo 45. *Presupuesto.*

1. El presupuesto anual es el documento básico para la gestión económica y financiera del colegio.

El presupuesto se elaborará por la Junta de Gobierno bajo los principios de homogeneidad, solidaridad y autosuficiencia. Será propuesto por las demarcaciones y por los servicios de la sede central, informado por la Junta de Decanos, elaborado por la Junta de Gobierno y aprobado por el Consejo General.

Las bases para la elaboración del presupuesto serán las mismas para todas las demarcaciones y serán establecidas por la Junta de Gobierno, una vez oída la Junta de Decanos. La sede central y las demarcaciones deberán ajustar sus gastos a lo presupuestado.

Las demarcaciones que no puedan cubrir con sus ingresos sus funciones mínimas definidas como esenciales en el respectivo presupuesto anual podrán solicitar la asignación necesaria con cargo al Fondo de compensación interterritorial. La Junta de Gobierno, previo informe de la Junta de Decanos, someterá la concesión o la denegación razonada al Consejo General para aprobación, en su caso. Cuando precisen asignación, se incluirán las asignaciones autorizadas como ingreso con tal denominación.

2. Los presupuestos de la sede central y de cada demarcación no podrán ser deficitarios, salvo que hayan sido calificados de susceptibles de asignación con cargo al Fondo de compensación interterritorial establecido en el artículo 46, o que a propuesta de la Junta de Gobierno lo apruebe el Consejo General con carácter excepcional.

3. Es competencia de la Junta de Gobierno dictar anualmente las normas de elaboración del presupuesto y de su redacción. La sede central y las demarcaciones deberán cumplir los plazos que para su elaboración establezca la Junta de Gobierno.

4. El presupuesto deberá formularse en los meses de octubre y noviembre del año precedente al de su aplicación, y someterse a la aprobación del Consejo General en la última sesión de ese año.

5. En tanto no se apruebe el presupuesto, quedará prorrogado automáticamente el del año anterior.

6. El resumen del presupuesto y su liquidación, así como de las cuentas del colegio formuladas de acuerdo con el plan general de contabilidad aplicable y debidamente auditadas, será publicado en el Boletín de Información.

Artículo 46. *Fondo de compensación interterritorial.*

Para hacer efectivo el principio de solidaridad presupuestaria, se establecerá en el presupuesto un Fondo de compensación interterritorial, con cargo al cual se aplicarán las asignaciones que se aprueben.

Este fondo se dotará con el porcentaje de los ingresos por visado que reglamentariamente se determine y será administrado por la Junta de Decanos.

La Junta de Decanos propondrá la aplicación de los recursos del fondo a la Junta de Gobierno para que elabore su propuesta y la someta a la aprobación del Consejo General.

Artículo 47. *Fondos de reserva.*

Los superávit de los presupuestos de la sede central y de las demarcaciones servirán para dotar fondos de reserva adscritos a la sede central o a las respectivas demarcaciones para la compensación de los déficit futuros o para otras finalidades colegiales, como reglamentariamente se determine.

Artículo 48. *Recaudación de ingresos.*

La recaudación de los ingresos por cuota será responsabilidad de la sede central y la recaudación por visado será efectuada por las demarcaciones.

La recaudación de otros ingresos será responsabilidad del órgano que administre los activos, solicite la subvención o gire las facturas.

Artículo 49. *Resolución de los conflictos.*

Cualquier conflicto que se plantee en la administración del presupuesto o de la tesorería será resuelto por la Junta de Gobierno, previo informe de la Junta de Decanos.

CAPÍTULO X

Del régimen disciplinario

Artículo 50. *Responsabilidad y función disciplinaria.*

1. Los colegiados están sujetos a responsabilidad disciplinaria en el caso de infracción de los deberes colegiales o de la deontología profesional.
2. El ejercicio de la función disciplinaria se atendrá a las siguientes normas, que no podrán ir en contra de lo establecido en estos estatutos:

a) Se extenderá a la sanción de la infracción de deberes colegiales y de deontología profesional.
b) La imposición de una sanción exigirá la previa instrucción de expediente disciplinario, en el que tendrá audiencia el colegiado, conforme a los trámites que se especifiquen reglamentariamente.
c) La acción disciplinaria puede iniciarse por denuncia de la Junta de Gobierno, o en virtud de la presentada ante ésta por cualquier otro órgano colegial o por colegiados u otras personas, señalando en cualquier caso las presuntas faltas y acompañando las pruebas oportunas. La Junta de Gobierno trasladará las denuncias que a su juicio reúnan los requisitos señalados a la Comisión de Admisión del Comité de Deontología del Colegio.
d) Las normas de incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios se determinarán reglamentariamente, respetando los principios del procedimiento sancionador establecidos en la legislación vigente.

Artículo 51. *Infracciones.*

Las faltas que puedan ser sancionadas por el Comité de Deontología se clasifican en leves, graves y muy graves.
1. Son faltas leves:

a) La falta de veracidad en los datos personales suministrados al colegio.
b) La negligencia en el cumplimiento de los deberes establecidos en los estatutos, reglamentos y normas colegiales y de los acuerdos que adopten los órganos del colegio.
c) La no aceptación, salvo causa justificada a juicio de la Junta de Gobierno, del desempeño de los cometidos requeridos por la corporación.

2. Son faltas graves:

a) El incumplimiento de la legislación reguladora del ejercicio profesional, de estos estatutos y de los acuerdos que adopten los órganos del colegio.
b) El incumplimiento de los deberes relativos a las relaciones profesionales con terceros.
c) La producción de daños que supongan un perjuicio económico grave para el patrimonio del colegio, de sus órganos o de los colegiados.
d) La producción de daños que afecten gravemente a la imagen del colegio, de sus órganos o de los colegiados.
e) El incumplimiento de la obligación de visar en el colegio los trabajos profesionales en los casos que corresponda.
f) El incumplimiento de mantener discreción sobre las deliberaciones y acuerdos por parte de los miembros de los órganos colegiales y de sus comisiones, cuando se haya establecido el carácter reservado dentro del propio órgano o comisión.
g) Los actos de desconsideración manifiesta hacía otros colegiados en el ejercicio de la actividad profesional.

3. Son faltas muy graves:

a) Los actos y omisiones que constituyan ofensa muy grave a la profesión.
b) La comisión de delitos dolosos como consecuencia del ejercicio de la profesión, declarada por sentencia firme.

Artículo 52. *Sanciones.*

Las sanciones que por razón de las faltas señaladas en el artículo anterior puede imponer el Comité de Deontología son las siguientes:

1. Por faltas leves:

a) Apercibimiento por escrito de la Junta de Gobierno.
b) Multa no superior a una cuota anual.

2. Por faltas graves:

a) Multa de una a cinco cuotas anuales.
b) Suspensión del ejercicio de la profesión hasta seis meses.

3. Por faltas muy graves:

a) Suspensión del ejercicio de la profesión de seis meses a dos años.
b) Expulsión del colegio.

El Comité de Deontología ponderará las circunstancias concurrentes para determinar, con sujeción al principio de proporcionalidad, la sanción y el grado que corresponda dentro de los que fuesen aplicables a la falta cometida.
La suspensión en el ejercicio de la profesión llevará aparejada además la privación temporal de los derechos electorales colegiales y de ostentar cargos corporativos.

Artículo 53. *Prescripción de faltas y sanciones.*

1. Las faltas prescribirán:

a) Las leves, a los seis meses.
b) Las graves, al año.
c) Las muy graves, a los dos años.

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a computarse desde la fecha de comisión de los hechos que las motivaron, interrumpiéndose por la formulación de la denuncia.

2. Las sanciones prescribirán:

a) Las impuestas por faltas leves, a los seis meses.
b) Las impuestas por faltas graves, al año.
c) Las impuestas por faltas muy graves, a los dos años.

El plazo de prescripción de las sanciones, por su falta de ejecución, comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 54. *Resoluciones del Comité de Deontología.*

1. El Comité de Deontología notificará su fallo, para su asunción y ejecución, a la Junta de Gobierno, que lo hará saber al colegiado afectado, al denunciante y a las Juntas Rectoras de las demarcaciones de adscripción del colegiado afectado y del lugar de los hechos denunciados.
2. Las resoluciones del Comité de Deontología podrán ser recurridas en los términos establecidos en el artículo 59.1, quedando mientras tanto en suspenso su ejecución.

CAPÍTULO XI

Del régimen de distinciones

Artículo 55. *Distinciones y premios colegiales.*

1. Se establece un régimen de distinciones y premios colegiales de ámbito general para aquellas personas, colegiados o no, que hayan prestado servicios destacados al colegio o contribuido notablemente a aumentar el prestigio de la profesión.
2. Las distinciones y premios colegiales de ámbito general son las siguientes:

Título de Colegiado de Honor.
Medalla de Honor del Colegio.
Medalla al Mérito Profesional.
Otras distinciones y premios colegiales.

3. El régimen de distinciones y premios colegiales se regulará reglamentariamente.

CAPÍTULO XII

Del régimen jurídico de los actos corporativos

Artículo 56. *Disposiciones colegiales y actas de las sesiones.*

1. Las disposiciones o actos colegiales normativos serán dados a publicidad colegial mediante el Boletín de Información, o mediante circular en caso de urgencia, y entrarán en vigor a los 20 días hábiles de su publicación, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
2. Para la conservación y archivo de las actas de las sesiones de los órganos colegiales se adoptará el sistema mecanográfico, en hojas coleccionables, numeradas y firmadas por su presidente o decano, así como por el secretario del órgano, de modo que quede suficientemente garantizada su autenticidad y advierta de posibles sustracciones.

Artículo 57. *Actos de los órganos colegiales.*

El régimen de los actos de los órganos colegiales se ajustará a los siguientes principios:

1. Sólo serán válidos los actos dictados por los órganos del colegio que tengan competencia para ello, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa colegial.
2. Los actos que supongan la denegación de la colegiación, o del visado a trabajos profesionales, o los que resuelvan recursos, así como los que en cualquier otra forma impliquen restricción a un colegiado de los derechos reconocidos en estos estatutos, han de ser debidamente justificados, con audiencia del interesado. La resolución de los recursos corporativos contra ellos interpuestos requiere que en el procedimiento se dé vista y audiencia al interesado.

3. La notificación ha de contener el texto íntegro del acto, certificado por el secretario del órgano que lo hubiera dictado, así como la expresión, en su caso, de los recursos procedentes, y se ha de dirigir al domicilio declarado al colegio, por procedimiento que deje constancia de su recibo.

Artículo 58. *Nulidad y anulabilidad de los actos de los órganos colegiales.*

Son nulos de pleno derecho o anulables los actos de los órganos colegiales que incurran en alguno de los supuestos establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 59. *Recursos.*

1. Los acuerdos del Consejo General, de la Junta de Gobierno y del Comité de Deontología y su Comisión de Admisión ponen fin a la vía administrativa, pudiendo formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado, en los términos establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en tanto los actos recurridos estén sujetos al derecho administrativo.
2. Contra los acuerdos de la Junta de Decanos y de las Juntas Rectoras de las demarcaciones podrá formularse recurso de alzada ante la Junta de Gobierno, en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la citada Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

CAPÍTULO XIII

De las elecciones

Artículo 60. *Elecciones de los órganos colegiales.*

1. El voto para las elecciones de los órganos colegiales se ejercerá conforme a lo que establezca el reglamento electoral, con garantías de autenticidad y secreto, y a una sola vuelta. Las mesas electorales se formarán, según se determine reglamentariamente, por colegiados que no sean candidatos, y tomarán los acuerdos por mayoría de votos.
2. Las mesas electorales informarán adecuada y oportunamente sobre las normas y condiciones de las elecciones, votaciones, y hora y día del escrutinio, que se efectuará en la sede central para los órganos generales, y en las sedes de las demarcaciones para los órganos territoriales.
3. Habrá plazos diferenciados para la presentación de candidaturas, admisión por las mesas, difusión, votaciones y escrutinio. Se facilitarán a las candidaturas medios de difusión en condiciones equitativas.
4. Podrán ser candidatos los colegiados que no tengan sanción del Comité de Deontología sin cancelar y cumplan las condiciones exigidas por las normas colegiales.
5. Las papeletas de votación serán enviadas por las mesas a los colegiados. Los votos a favor de colegiados sin candidatura admitida serán nulos. Los sobres cerrados con los votos se introducirán, previa anotación del votante, en urnas precintadas. Al escrutinio podrán asistir los colegiados que lo deseen para comprobar la normalidad de la elección. Por las mesas se levantarán actas, resultando elegidos los candidatos por mayoría de votos. En caso de empate, se decidirá por la mayor antigüedad como colegiado y, si hay igualdad en ésta, por la mayoría de edad.
6. Podrán impugnarse los resultados en el plazo de tres días, contados a partir del día siguiente al de terminación del escrutinio. En caso de impugnación, quedará en suspenso la proclamación de los candidatos electos hasta que la mesa resuelva en el plazo de dos días. Si la mesa declarase nula la elección, deberá procederse a nueva votación, con plazos reducidos. Los cargos cesantes se mantendrán entre tanto en sus puestos. En cualquier caso, el fallo de las mesas será inapelable en el ámbito corporativo.

7. La decisión de las mesas será recurrible en vía contencioso-administrativa, pero en todo caso tomarán posesión de sus cargos los candidatos que resultasen elegidos, salvo que los tribunales dispongan lo contrario. En este caso, habrán de continuar en sus puestos los cargos cesantes hasta que recaiga resolución firme de los tribunales.

8. Tanto el acta del escrutinio como las posibles impugnaciones y fallos de las mesas electorales se pondrán en inmediato conocimiento de la Junta de Gobierno y, en su caso, de la Junta Rectora correspondiente. La Junta de Gobierno comunicará por escrito el resultado de las elecciones a todos los colegiados.

Artículo 61. *Períodos electorales.*

1. Las elecciones de los órganos colegiales que a continuación se indican se agruparán en dos periodos electorales:

a) En un primer periodo, se elegirá la Junta de Gobierno y el Consejo General.

b) En un segundo periodo, que tendrá lugar dos años más tarde, se elegirán las Juntas Rectoras de las demarcaciones.

2. En el reglamento electoral se establecerán los plazos y normas electorales, fijando las fechas de convocatoria la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO XIV

De los cargos

Artículo 62. *Ejercicio de los cargos e incompatibilidades.*

1. Los colegiados electos tomarán posesión de sus cargos dentro del plazo reglamentario, cesando en ese momento los anteriores. Los mandatos son por cuatro años, salvo que se produzca alguna de las circunstancias indicadas en el apartado 5 de este artículo.

Los cargos de Presidente del colegio y de decanos de demarcación no podrán desempeñarse durante más de dos mandatos consecutivos.

2. Se establece incompatibilidad:

a) Entre los miembros de la Junta de Gobierno y de la Mesa del Consejo General, con excepción del Presidente y el Vicepresidente.

b) Entre los consejeros sectoriales, territoriales y por razón de edad.

c) Entre los anteriores consejeros y los vocales de la Junta de Gobierno.

3. Los colegiados que tengan relación contractual con el colegio son inelegibles e incompatibles con cualquier cargo representativo colegial.

4. El ejercicio de los cargos es irrenunciable, salvo:

a) Elección para un cargo incompatible.

b) Dimisión aceptada por el órgano del que forma parte. Si es colectiva, por el órgano competente estatutariamente.

5. Son causas determinantes de la suspensión en el ejercicio de un cargo:

a) Imposición en firme de sanción por falta grave.

b) Cese por el presidente del órgano correspondiente en caso de reiteradas faltas de asistencia injustificadas, según se establezca reglamentariamente.

c) Incumplimiento de los supuestos requeridos en la elección para el cargo.

6. Una vez sea firme el cese se hará cargo el suplente correspondiente o, en su defecto, se convocará nueva elección para el resto del mandato. El cese, su motivación y el nombre del nuevo titular se publicarán en el Boletín de Información.

7. Los miembros electos de los órganos colegiales tienen derecho de asistencia a sus sesiones, al reintegro de los gastos producidos por esa asistencia y a la protección ante cualquier coacción o represalia ocasionada por el ejercicio del cargo. Asimismo tienen el deber de asistir completa y puntualmente a sus sesiones y de ejercer con diligencia los cargos para los que fueran elegidos.

CAPÍTULO XV

Del funcionamiento de los órganos colegiales

Artículo 63. *Régimen de funcionamiento de los órganos colegiales.*

1. Los plazos de convocatoria ordinaria, extraordinaria o urgente se determinarán reglamentariamente.

2. Las convocatorias y órdenes del día se harán siempre por el presidente o el decano, a iniciativa propia o a propuesta del número de miembros requerido, haciéndose constar este último extremo en la convocatoria, pudiendo los proponentes incluir puntos con carácter preferente en el orden del día. No podrán adoptarse acuerdos respecto a asuntos que no figuren en el orden del día.

3. Siempre que no se indique otra cosa en los demás artículos de estos estatutos, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. El presidente o el decano dirigen los debates y tienen voto de calidad. El secretario tiene voz, pero no voto. Para la constitución de los órganos colegiales y para la adopción de acuerdos se requerirá la presencia de al menos la mitad de sus miembros.

4. Se levantará acta de cada sesión, firmada por el secretario con el visto bueno del presidente o del decano.

CAPÍTULO XVI

De la información colegial

Artículo 64. *Régimen de la información colegial.*

1. Se someterá a información colegial un asunto de ámbito general o demarcacional cuando así se disponga expresamente en estos estatutos y también cuando la Junta de Gobierno o una Junta Rectora solicite la colaboración de los colegiados para que, con sus sugerencias y observaciones, contribuyan al perfeccionamiento del asunto en trámite.

2. El plazo de información a los colegiados sobre un asunto de ámbito general o demarcacional será de 60 días naturales, con exclusión del mes de agosto, desde su comunicación por el Boletín de Información o, si hay urgencia, por circular al efecto.

CAPÍTULO XVII

Del Boletín de Información, de La Voz del Colegiado y de la memoria

Artículo 65. *Contenidos del Boletín de Información, de La Voz del Colegiado y de la memoria.*

1. El Boletín de Información del Colegio es el órgano de información oficial del colegio. Debe recoger los acuerdos y actividades de los órganos, servicios e instituciones colegiales, así como las notas de interés pro-

fesional y corporativo, y será remitido periódicamente a todos los colegiados, sin perjuicio de que en casos de urgencia u otras circunstancias esa información pueda ser difundida también mediante una circular.

2. La Voz del Colegiado es el órgano de expresión de las opiniones y comentarios personales sobre temas colegiales y profesionales libremente emitidas y suscritas por los colegiados. Será remitida a todos los colegiados periódicamente y en ella podrá incluirse información de interés colegial.

3. La memoria del colegio es un documento de información que debe ofrecer una visión de conjunto de la acción colegial y de la gestión de sus órganos. Recogerá el resumen de los acuerdos y actividades de sus órganos, servicios e instituciones, así como una sinopsis de la información económica y de la ejecución del presupuesto. Se publicará anualmente.

CAPÍTULO XVIII

De la reforma de los estatutos y de la aprobación y reforma de los reglamentos y normas colegiales de carácter general

Artículo 66. *Procedimiento.*

1. La iniciativa de la reforma de los estatutos y de los reglamentos y normas colegiales de carácter general corresponde a la Junta de Gobierno y al Consejo General.

2. La propuesta de reforma de los estatutos deberá ser aprobada, previa información colegial, por una mayoría absoluta del Consejo General.

3. La aprobación o reforma de los reglamentos y normas colegiales de carácter general deberá ser acordada, previa información colegial, por una mayoría absoluta del Consejo General.

4. En ningún caso los reglamentos y normas colegiales de carácter general podrán ir en contra de lo establecido en estos estatutos.

Artículo 67. *Adaptación de los estatutos por imperativo legal.*

Cuando las leyes y disposiciones que regulen el régimen jurídico de los colegios profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas así lo impongan o lo hagan necesario, la Junta de Gobierno adaptará los estatutos del colegio a esa normativa, con la ratificación del Consejo General.

CAPÍTULO XIX

De la disolución del colegio

Artículo 68. *Procedimiento.*

1. La propuesta de disolución del colegio corresponde a la Junta de Gobierno, por unanimidad, o a todas las Juntas Rectoras, y deberá ser aprobada por una mayoría de cuatro quintos del Consejo General y ratificada en referéndum por mayoría de los colegiados.

2. En caso afirmativo, la decisión será sometida al Gobierno de la Nación y el Consejo General nombrará una comisión liquidadora de cinco miembros para resolver sobre el patrimonio y su distribución.

Diposición transitoria primera. *Vigencia de la normativa colegial.*

La normativa colegial que desarrolla los anteriores estatutos continuará vigente en lo que no se oponga a lo prevenido en estos estatutos, hasta la aprobación de los nuevos reglamentos y normas colegiales.

Diposición transitoria segunda. *Demarcaciones de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife.*

Las demarcaciones de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife mantendrán su actual configuración y denominación hasta que, a propuesta de las Juntas Rectoras de ambas demarcaciones o de la Junta de Gobierno, se apruebe su unificación por el Consejo General, o una ley así lo imponga.

Diposición transitoria tercera. *Duración del mandato de los órganos generales y territoriales del colegio.*

1. Los órganos generales del colegio existentes en el momento de la aprobación de estos estatutos mantendrán su composición y ejercerán sus funciones hasta la finalización de su mandato estatutario de cuatro años.

Al término de ese mandato, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.1.a), se realizarán elecciones para la renovación de la Junta de Gobierno y el Consejo General.

2. Las Juntas Rectoras de las demarcaciones existentes en el momento de aprobación de estos estatutos mantendrán su composición y ejercerán sus funciones hasta la finalización de su mandato estatutario de cuatro años, que quedará prorrogado en dos años, hasta el momento de su renovación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.1.b).

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

19458 *REAL DECRETO 1273/2003, de 10 de octubre, por el que se regula la cobertura de las contingencias profesionales de los trabajadores incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, y la ampliación de la prestación por incapacidad temporal para los trabajadores por cuenta propia.*

La disposición adicional trigésima cuarta del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, introducida por el artículo 40.cuatro de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, establece que los trabajadores por cuenta propia incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos podrán mejorar de forma voluntaria el ámbito de la acción protectora que les dispensa dicho régimen, incorporando la correspondiente a las contingencias profesionales, siempre que tales trabajadores hayan optado por incluir también, previa o simultáneamente, dentro de dicho ámbito, la protección por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

3. DEONTOLOGÍA

3.1. Código Ético y Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

(Aprobado por el Consejo General el 22 de marzo de 2018 y ratificado el 21 de junio de 2018)

PREÁMBULO

El ejercicio profesional de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos se caracteriza porque éstos asumen una exigente responsabilidad respecto al cliente, a sus compañeros y al Colegio.

Por otra parte, las decisiones y acciones de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tienen un gran impacto en la sociedad y en el medio ambiente. La profesión de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos tiene, por tanto, la obligación de asegurar que sus actuaciones sean acordes con el interés general, los principios éticos básicos, y todo aquello referente a la seguridad, a la salud y a la sostenibilidad medioambiental.

Por lo anterior, la actuación de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos debe regirse por los principios de responsabilidad social, integridad e independencia profesional, dignidad personal, veracidad, lealtad y diligencia. Corresponde al Colegio el establecimiento del marco deontológico en el que ha de ejercerse la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, cumpliendo con ello con una función trascendental colegial, tanto en el orden interno, como, fundamentalmente, en el social.

Los vigentes Estatutos contienen, en su artículo 51, un catálogo de infracciones de los deberes colegiales y deontológicos, llamado a complementarse con el presente Código Ético y Deontológico, que contempla globalmente los principios que deben regir el ejercicio de la profesión y las concretas normas de comportamiento y actuación derivados de ellos.

El presente texto es congruente con los códigos de conducta suscritos por el propio Colegio en su condición de miembro de las organizaciones profesionales: el Consejo Europeo de Ingenieros Civiles y el Consejo Mundial de Ingenieros Civiles, cuyos códigos de conducta profesional han sido aprobados en los años 2000 y 2012, respectivamente.

Las infracciones de los principios deontológicos y normas darán lugar, en su caso, a la determinación de la correspondiente responsabilidad del Colegiado en los términos previstos en los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y normas que los desarrollan.

Artículo 1. Valores éticos

Una de las misiones del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es lograr que la Ingeniería de Caminos sea un instrumento que colabore a mejorar la sociedad y facilite el desarrollo integral del Ingeniero a lo largo de su vida profesional. La actuación personal y como colectivo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos debe ayudar a crear un mundo más justo y solidario, y libre de corrupción.

Los valores éticos que ha de desarrollar el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos son los siguientes:

1. Integridad

El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos deberá actuar en todo momento buscando el legítimo interés de cada cliente y ofreciéndole el máximo grado de integridad, objetividad, diligencia y lealtad en sus actuaciones, teniendo en cuenta siempre al servicio del interés público.

2. Transparencia en las relaciones con gobiernos, empresas y otros agentes

El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos deberá tratar de conseguir un entorno de confianza, aportar confianza al mercado y consolidar los derechos de los trabajadores y de la sociedad en general. En el ejercicio de la profesión deberá mantener relaciones con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos basadas en principios de legalidad.

3. Espíritu de superación y mejora continua en el desempeño profesional con permanente orientación a la excelencia

El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos deberá prestar su servicio a los clientes y a las empresas con alto nivel de calidad.

La formación continua será una de las herramientas principales para su consecución.

4. Promoción de un desarrollo sostenible

Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos contribuirán a transformar la sociedad generando valor económico, social y ambiental y hacer un adecuado uso de los activos tangibles e intangibles de la empresa donde se ejerza la profesión. Contribuirán a la conservación de los recursos naturales y de aquellos espacios que tengan interés ecológico, paisajístico, científico o cultural, realizando su actividad bajo las premisas de:

- eficiencia en el consumo de recursos;
- mínimo impacto ambiental y social negativo;
- prevención de la contaminación;
- protección de los ecosistemas, los patrimonios históricos, culturales y arqueológicos y del entorno socioeconómico;
- fomento del desarrollo y promoción de iniciativas enfocadas a mejorar la calidad de vida de las personas

de las comunidades donde opera y en el entorno de su actividad;

- respeto a la diversidad cultural y las costumbres y principios vigentes entre las personas y comunidades afectadas por sus actividades.

5. Compromiso con lo público

El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos en sus actuaciones cumplirá las obligaciones públicas inherentes a las mismas.

6. Compromiso con el liderazgo ejemplar

Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos que dirigen y supervisan el trabajo de otros liderarán mediante el ejemplo de su integridad profesional.

Artículo 2. Obligaciones deontológicas

2.1. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos está obligado a conocer, cumplir y respetar los principios y las normas deontológicas establecidos en los Estatutos del Colegio de Ingenieros Caminos, Canales y Puertos, normas que los desarrollen, en el presente Código y en los Códigos éticos, de conducta o deontológicos suscritos por el Colegio en su condición de miembro de las organizaciones profesionales internacionales, independientemente de su ámbito de actuación y sin perjuicio de otros códigos que le fueran aplicables.

2.2. La vulneración de los preceptos de este Código o de los señalados en el número anterior constituirá infracción de los deberes profesionales o colegiales en los términos previstos en el Capítulo X de los Estatutos, previa determinación de la responsabilidad del colegiado de acuerdo con el procedimiento previsto en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Artículo 3. De la función social de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y de sus principios básicos

3.1. Corresponde a la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos velar por los intereses sociales generales y los constitucionalmente protegidos, en cuanto puedan relacionarse con las actividades y funciones profesionales que le son inherentes y propias.

3.2. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos ajustarán su conducta profesional a los principios éticos básicos de responsabilidad social, integridad e independencia profesional, dignidad personal, veracidad, lealtad y diligencia.

Por ello:

- Deberán tener en cuenta, en todo momento, la función social que desempeñan.
- Usarán sus conocimientos y habilidades para la mejora del bienestar de la sociedad y del medioambiente, guiados por el interés general.
- Desempeñarán su actividad en las áreas de su competencia.
- Evitarán que su actuación se vea condicionada por intereses contrarios a su buen hacer profesional según el estado de la ciencia y la técnica, a sus compromisos éticos y a sus deberes de lealtad.
- Se esforzarán por hacer compatibles sus criterios profesionales con los deseos y expectativas de sus clientes y de la sociedad.
- Aplicarán toda su experiencia y conocimientos, teóricos y prácticos, para realizar su trabajo.
- Evitarán las acciones engañosas.
- No realizarán pagos indebidos.
- No solicitarán ni recibirán incentivos por parte de los proveedores para su selección, tanto en licitaciones públicas de contratos como en adjudicaciones de compras por empresas.
- Respetarán los Derechos Humanos y las libertades públicas de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional e internacional.
- No discriminarán a ninguna persona por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.
- No ejercerán nunca el abuso de autoridad ni cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.
- Ejercerá la profesión de acuerdo con el interés público inherente a su actuación. No tendrá conductas tendentes a la elusión de obligaciones tributarias u obtención de beneficios en detrimento de la Hacienda Pública, Seguridad Social y organismos equivalentes.

- Cumplirán las leyes, reglamentos y normas vigentes que regulan el ejercicio de la profesión, y el resto del ordenamiento jurídico aplicable a sus actuaciones en todos los territorios en los que actúe.
- Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos deben poner en conocimiento de las autoridades los hechos constitutivos de un delito relacionados con su actividad de los que tengan conocimiento.
- Respetarán la normativa de defensa de la competencia, y cumplirán dicha normativa en las licitaciones, absteniéndose de concluir y tomar parte en acuerdos, decisiones o recomendaciones colectivas o prácticas concertadas o conscientemente paralelas, que tengan por objeto, produzcan o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.
- Pondrán en conocimiento de la autoridad de la competencia la existencia de cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva o práctica concertada o conscientemente paralela, que tengan por objeto, produzcan o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación

Artículo 4. Formación

4.1. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos actualizarán permanentemente su formación, incorporando a sus conocimientos los avances científicos y técnicos que se produzcan. Mantendrán sus capacidades profesionales al necesario nivel y sólo aceptarán aquellos encargos profesionales para los que estén debidamente capacitados.

4.2. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos no podrán atribuirse título académico, profesional o mérito de cualquier clase del que carezcan.

Artículo 5. Actividad profesional

5.1. En toda actuación profesional el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos debe comportarse con honestidad, veracidad y diligencia.

Llevará a cabo su trabajo previniendo debidamente tanto los peligros evitables en materia de seguridad y salud, como los impactos adversos en el medioambiente y su contaminación, fundamentando sus decisiones con criterios técnicos, según el estado de la ciencia y la técnica y procurará la calidad de los trabajos, tanto por sus compromisos contractuales como por imperativos de su propia dignidad profesional y la trascendencia de su trabajo.

Así, será escrupuloso en el cumplimiento de los pactos establecidos y de las decisiones técnicas adoptadas, aunque se mostrará dispuesto a su revisión bajo el principio de prevalencia de los valores de seguridad, salubridad y responsabilidad medioambiental, todo ello según el estado de la ciencia y la técnica.

5.2. En la realización del trabajo el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos deberá transmitir información completa, contrastable, precisa y veraz que permita formarse un juicio objetivo e imagen fiel.

5.3. El Ingeniero de Caminos Canales y Puertos deberá actuar con la debida competencia profesional y dedicación adecuada al trabajo que se haya comprometido a realizar. No deberá aceptar mayor número de cargos ni de encargos que aquellos que pueda atender adecuadamente. Ejercerá con cautela la delegación de facultades, sin hacer cesión de sus deberes profesionales a quien no esté capacitado técnica ni legalmente para llevarlos a cabo. No firmará ningún documento que no haya sido preparado o revisado por él mismo.

5.4. Asimismo, el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos expondrá en forma razonada sus proyectos y actuaciones y procurará delimitar las funciones y responsabilidades propias y la de sus colaboradores, dentro de una exigencia de lealtad y respeto mutuo.

5.5 En sus relaciones con otros profesionales, el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, en el marco de su actividad profesional, deberá actuar con absoluta independencia de criterio respecto de las cuestiones que son de su única responsabilidad, y con espíritu de colaboración y participación en las atribuciones que pudieran ser compartidas, sin menoscabo de su profesionalidad.

Deberá contribuir lealmente con sus conocimientos y experiencia al intercambio de información técnica con otros profesionales que puedan intervenir en el encargo, con objeto de obtener en todo momento la máxima eficacia en el trabajo conjunto.

5.6. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos se abstendrá de dar cobertura profesional a aquellas actuaciones que no vengan refrendadas por la correspondiente titulación o habilitación legal de ejercicio y que puedan constituir, por tanto, supuestos de intrusismo profesional.

5.7. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos deberá actuar con estricto respeto a la normativa legal vigente en todos los territorios en los que actúe.

El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos en sus actuaciones cumplirá las obligaciones públicas inherentes a las mismas, en especial las referidas a la Hacienda Pública, Seguridad Social y organismos equivalentes.

5.8. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos respetará la legislación que regula la libre y leal competencia y la defensa de ésta y no podrá procurarse trabajo profesional mediante prácticas prohibidas por dicha legislación.

Tampoco podrá aceptar un trabajo profesional facilitando, asesorando o colaborando de cualquier forma con el cliente en la realización de cualesquiera actuaciones que supongan un incumplimiento de la normativa aplicable.

5.9. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos no podrá fijar la cuantía de sus honorarios profesionales en competencia desleal con los demás colegiados y, en todo caso, se abstendrá de fijarlos bajo coste o bajo precio de adquisición en los siguientes casos:

a) Cuando sea susceptible de inducir a error a los consumidores acerca del nivel de precios de otros productos o servicios del mismo ingeniero o de su establecimiento.

b) Cuando tenga por efecto desacreditar la imagen de un producto o de un establecimiento ajenos.

c) Cuando forme parte de una estrategia encaminada a eliminar a un competidor o grupo de competidores del mercado. No podrá prevalerse en el mercado de una ventaja competitiva adquirida mediante la infracción de las leyes.

5.10. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos que emplee a alguna persona para realizar trabajos de cualquier índole lo retribuirá de acuerdo a la normativa y al convenio colectivo aplicable en su caso, y le proporcionará los medios de protección necesarios. Igualmente deberá tomar responsabilidad de que las condiciones de los centros de trabajo a su cargo cumplan todas las exigencias aplicables.

Asimismo velará, porque de acuerdo con la normativa y los convenios aplicables en su caso, la clasificación profesional se realice adecuadamente mediante la asignación de los trabajadores, en función de sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de su prestación laboral objeto del contrato laboral, con una retribución salarial acorde según dicha normativa.

5.11. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos no podrá realizar publicidad engañosa de sus trabajos o de la empresa para la que trabaja.

5.12. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos no utilizará y rechazará la información sobre competidores que viole el secreto o confidencialidad de la misma.

5.13 El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos al contratar con las Administraciones Públicas cumplirá durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en la normativa laboral aplicable y en el convenio colectivo que, en su caso, sea de aplicación.

Artículo 6. Integridad y honestidad

6.1. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos actuará de forma lícita y alineada con las disposiciones locales, nacionales e internacionales para la prevención de la corrupción, el soborno y el blanqueo de capitales.

6.2. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos no realizará pagos ilícitos o indebidos a cualquier persona o entidad, pública o privada, con la intención de obtener o mantener negocios u otros beneficios o ventajas.

6.3. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos no aprovechará la existencia de relaciones personales con representantes políticos, cargos de los gobiernos o de las Administraciones públicas o empleados públicos para obtener ventajas.

6.4 El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos no podrá realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, ningún pago en especie o cualquier otro beneficio que, por su valor, sus características o sus circunstancias, puedan alterar, en contra de la ley, el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en las que intervengan.

Artículo 7. Deberes de los Ingenieros respecto a sus clientes

7.1. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos es libre de aceptar o rechazar los encargos en que se solicite su intervención, sin necesidad de expresar los motivos de su intervención, salvo en casos de designación judicial o nombramiento como perito de oficio, en los supuestos especialmente previstos, en los que deberá justificar su declinación.

En todo caso, no deberá aceptar un encargo que no pueda atender por tener comprometida la realización de otros trabajos profesionales.

7.2. La relación entre el cliente y el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos se fundamenta en la confianza y exige de éste una conducta profesional íntegra, que sea honrada, leal, veraz y diligente, respetando en todos los casos, incluso tras su cese, la normativa estatutaria y reglamentaria vigente.

7.3. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos está obligado a actuar a favor de su cliente, con respeto al principio

de responsabilidad social, aplicando, con independencia, y según su leal saber y entender, los mejores métodos y las técnicas adecuadas para garantizar el cumplimiento de los objetivos de su cliente.

El principio de independencia del Ingeniero de Caminos Canales y Puertos le permite rechazar las instrucciones que, en contra de sus propios criterios profesionales o de la legislación aplicable, pretendan imponerle el cliente, los profesionales o cualquier otra persona con la que colabore o, incluso, de la que dependa.

7.4. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos mantendrá la confidencialidad sobre las informaciones recibidas en la ejecución de sus encargos y no divulgará, sin consentimiento del cliente, los documentos obtenidos como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional.

Salvo para defender su responsabilidad y el cumplimiento de sus obligaciones o salvo requerimiento judicial, no podrá utilizar la información que disponga de su cliente en perjuicio de éste.

7.5. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, antes de aceptar un encargo, determinará el alcance del trabajo profesional a acometer, la naturaleza y extensión de la prestación que haya de llevar a cabo, así como la remuneración a percibir o, en su caso, las bases para su determinación.

A petición del cliente se formalizará preceptivamente una hoja de encargo que contenga, al menos, las anteriores previsiones.

Artículo 8. De las incompatibilidades y conflictos de intereses

8.1 El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos habrá de respetar la normativa legal en materia de incompatibilidades y, en consecuencia, no podrá aceptar un encargo o trabajo profesional para cuyo desarrollo resulte incompatible en virtud de disposición legal o reglamentaria o por resolución del organismo del que dependa.

Asimismo, el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos no aceptará encargo en el que exista posibilidad objetiva de conflicto o de colisión de intereses y, en todo caso, tomará las medidas oportunas para evitar tal conflicto, caso de producirse sobrevenidamente, llegando, si fuera necesario, a renunciar al encargo.

8.2 En todo caso, el colegiado se abstendrá de aceptar encargos o trabajos profesionales en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurran condiciones objetivas o subjetivas que pongan en riesgo su independencia de criterio y recto proceder.

b) Por ello, se abstendrá de realizar cualquier actividad privada o de mero interés personal que pudiera suponer la aparición de conflictos de interés con la empresa u organización a la que presta servicios o para la que trabaja.

También, si existe un potencial conflicto de interés deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o del canal ético o análogo si existe en su organización.

b) Cuando se produzca o pueda producirse menoscabo del prestigio o decoro de la profesión.

c) Cuando exista posibilidad de colisión de intereses que puedan colocar al colegiado en situación equívoca, circunstancia que concurrirá siempre que en una misma actuación profesional se intervenga desempeñando simultáneamente las funciones propias de la profesión y las que correspondan a otra profesión.

d) Cuando se diera lugar a una situación de competencia desleal con los demás compañeros.

e) Cuando deban informar, valorar, inspeccionar, controlar, calificar, o actuar profesionalmente en Jurados, Comisiones, Tribunales y Peritajes, en función de lo que determine la legislación vigente y se dé conflicto de intereses.

8.3. El colegiado en quien concurra cualquier tipo de vinculación con la Administración Pública, o con empresas o sociedades que presten un servicio público, se abstendrá del empleo ilegítimo de medios, facilidades o prerrogativas inherentes a su cargo o situación, tanto en provecho propio como de terceros. Asimismo se abstendrá de prevalerse de su cargo para perjudicar o beneficiar a terceros.

Artículo 9. Compromiso del Ingeniero con la sociedad, los recursos y el medio ambiente

9.1. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos procurará siempre preservar y proteger la seguridad y el bienestar de la sociedad y los derechos fundamentales de los ciudadanos en las áreas que afectan al encargo que se le ha encomendado.

9.2. Considerará en sus actuaciones el aprovechamiento racional de los recursos naturales y las exigencias de la sociedad en materia de medioambiente, teniendo en cuenta la sostenibilidad y el principio precautorio. Usará con respeto los recursos naturales del entorno de sus obras, manteniendo como principios básicos su preservación, su reposición y regeneración, protegiendo el paisaje, los ecosistemas, los patrimonios históricos, culturales y arqueológicos.

9.3. Deberá tener especial consideración con los valores defendidos por la legislación que vela por la protección de datos de carácter personal. En consecuencia, no podrá aplicar o utilizar los datos personales obtenidos en el

desarrollo de su ejercicio profesional para fines distintos a los que motivaron su conocimiento y tratamiento, ni cederlos a otras personas sin el previo consentimiento expreso de los titulares de dichos datos.

Artículo 10. Deberes de los Ingenieros respecto a sus compañeros

10.1. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos tiene la obligación de comportarse con sus compañeros con lealtad. Basará su reputación profesional en sus propios méritos y no competirá de forma desleal con sus compañeros.

No inducirá o asesorará a terceros para que actúen indebida o injustamente contra sus compañeros.

En las relaciones con sus subordinados, colaboradores u otros compañeros será respetuoso y reconocerá sus méritos cuando proceda.

Deberá ser objetivo en la crítica al trabajo de los compañeros, actuando, siempre, con la debida discreción. Aceptará de los compañeros, de sus subordinados y colaboradores las críticas honestas y objetivas y las formulará, a su vez, cuando sea necesario.

10.2. En las peritaciones el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos mantendrá el más absoluto respeto personal al compañero de la parte contraria o al autor del trabajo profesional al que se refiera la pericia, evitando cualquier tipo de descalificación subjetiva y ciñéndose a los aspectos técnicos de la cuestión controvertida. Deberá limitarse a emitir opiniones de estricta índole técnica.

10.3. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos en su actividad profesional reconocerá y respetará los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Todo Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, bien personalmente, bien en colaboración, tendrá derecho a que se le reconozcan como propios sus trabajos, sin que ningún otro pueda atribuirse como suyos aquéllos de los que no sea autor.

10.4. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos colaborarán con quienes les sustituyan en un trabajo profesional para la adecuada continuación del mismo.

Artículo 11. Deberes de los Ingenieros en relación con su Colegio profesional y con la representación de la profesión

11.1. El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos está obligado a cumplir lo establecido en los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, así como la demás normativa que regule el ejercicio de la profesión y los acuerdos y decisiones de los órganos de gobierno del Colegio.

11.2. Los colegiados deben evitar la producción de daños que afecten gravemente a la imagen o patrimonio del Colegio, de sus órganos o de los colegiados.

11.3. Los colegiados deberán guardar consideración a los órganos y cargos del Colegio así como a su personal administrativo y colaborador, y habrán de atender con la máxima diligencia las comunicaciones y citaciones emanadas de dichos órganos o de sus miembros en el ejercicio de sus funciones. No podrán eximirse del desempeño de cometidos requeridos por la Corporación salvo causa justificada. Deberán, asimismo, comparecer ante el Comité de Deontología cuando fueren requeridos para ello.

11.4. El desempeño de cargos directivos y la pertenencia a cualesquiera órganos de gobierno o representativos del Colegio deberá guiarse por las más estrictas normas de moralidad y ética, debiendo ajustar su conducta a los principios éticos de dignidad personal, integridad, honradez, lealtad, veracidad y diligencia.

Deberán actuar de conformidad con los principios de información y transparencia en las relaciones con los colegiados.

11.5. Los miembros de los órganos de gobierno del Colegio guardarán confidencialidad de las deliberaciones en el seno de dichos órganos en aquellos casos en que así venga impuesto por los Estatutos o las normas de funcionamientos de dichos órganos.

Los miembros de los órganos de gobierno o representativos del Colegio, así como los candidatos a los mismos, tratarán los datos de carácter personal a los que tengan acceso como consecuencia del desempeño de sus cargos o de su participación en los procedimientos electorales de acuerdo con la normativa protectora de datos de carácter personal y, en todo caso, no podrán aplicar o utilizar los datos personales obtenidos para fines distintos a los que motivaron su conocimiento y tratamiento, ni cederlos a otras personas.

11.6. El colegiado que actúe representando a la profesión en sus propias instituciones así como en Jurados, Comisiones, Tribunales, o cualesquiera otras instancias o foros deberá cuidar de tener el debido conocimiento de los asuntos que hayan de tratarse, informándose al respecto con la antelación necesaria y con la mayor amplitud posible, a fin de que su actuación esté siempre en consonancia con la representación que ostenta, apoyando su criterio en razones suficientes que lo justifiquen.

11.7. El colegiado deberá contribuir al mantenimiento de las cargas colegiales y demás obligaciones económicas previstas en los Estatutos del Colegio, en la forma y tiempo en que se hayan establecido.

11.8. El colegiado deberá comunicar al Colegio su lugar de trabajo, su domicilio y los datos que precise el Colegio para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones.

11.9. En los supuestos en que tenga noticia, el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos está obligado a poner en conocimiento del Colegio todo acto de intrusismo, los supuestos de ejercicio ilegal que conozca tanto por la no colegiación como por hallarse suspendido o inhabilitado el afectado y, toda aquella actuación profesional que contravenga la normativa deontológica de la profesión.

Artículo 12. De la obligación de visado del trabajo profesional

El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos reclamará o someterá, según su función, al visado colegial, por sí o mediante la sociedad profesional en la que ejerza, aquellos trabajos profesionales que según la normativa aplicable deban ser, en su caso, sometidos a visado colegial obligatorio.

Artículo 13. Del ejercicio profesional a través de una sociedad profesional

13.1. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos podrán asociarse para ejercer la profesión en los términos establecidos en la Ley 2/2007, de 5 de marzo, de Sociedades Profesionales y normativa de desarrollo, respetando lo prevenido en el normativa colegial sobre la materia y el presente Código.

13.2. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos que actúen, en cualquier condición, en el seno de una sociedad profesional, ejercerán la actividad profesional de conformidad con el régimen deontológico propio de la profesión, con la normativa reguladora de las atribuciones profesionales de la misma y con las disposiciones estatutarias y reglamentarias de aplicación. En ningún caso será obstáculo el ejercicio de la actividad profesional a través de una sociedad profesional para la efectiva aplicación a los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, socios o no, del régimen disciplinario que corresponda según el ordenamiento profesional.

13.3. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos no podrán ostentar la condición de socios profesionales en sociedades profesionales si concurre causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión o profesiones que constituyan el objeto social o si se encuentran inhabilitados para dicho ejercicio en virtud de resolución judicial o corporativa.

13.4. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos deberán procurar que en la sociedad profesional no se produzcan conflictos de intereses, y caso de producirse sobrevenidamente, deberán tomar las medidas oportunas para superarlo, debiendo, en caso contrario, renunciar al encargo.

13.5. Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos deberán abstenerse de ejercer a través de o para una sociedad profesional si no les consta que la misma mantiene contratado un seguro suficiente para cubrir la responsabilidad civil en que la sociedad pueda incurrir.

13.6.Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos deberán abstenerse de utilizar la sociedad profesional de forma que queden comprometidos los principios de independencia técnica o de adecuada identificación del profesional actuante, debiendo en todo caso garantizar la debida delimitación de las competencias profesionales, el respeto de los principios de independencia e identidad profesional, y, en suma, el correcto ejercicio, en el seno de la sociedad, de la profesión.

3.2. Reglamento de Procedimiento Disciplinario del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

(Aprobado por el Consejo General el 20 de octubre de 2009)

PREÁMBULO

El ejercicio de la potestad disciplinaria constituye una función trascendental en todo Colegio Profesional.

Para que dicha función sea ejercida de forma eficaz y, al propio tiempo, el procedimiento garantice los derechos de los colegiados afectados, es necesario revisar el Reglamento de Procedimiento Disciplinario vigente, cuya difícil interpretación y compleja aplicación lastraba de forma determinante el correcto ejercicio de la función deontológica, a fin de modernizarlo, adaptarlo a la experiencia adquirida en estos años, convertirlo en un instrumento procedimental útil y, fundamentalmente, adecuarlo a los principios del derecho sancionador establecidos en la legislación.

A dicho efecto, son rasgos definidores de este nuevo Reglamento:

1º. La puesta en marcha de un procedimiento inicial de Información Previa con el fin de conocer indiciariamente las circunstancias del caso concreto y la necesidad o no de iniciar el procedimiento disciplinario. Se atribuye su tramitación a la Comisión de Admisión dado que, estatutariamente, debe pronunciarse sobre la admisión a trámite o rechazo de las denuncias presentadas.

2ª. El nombramiento de un instructor de entre los miembros del Comité de Deontología, con la separación de la función instructora de la decisoria, que no interviene en la resolución del expediente.

3º. Una mayor transparencia del procedimiento disciplinario y el desarrollo pautado de sus diferentes fases.

4º. La adecuación de sus contenidos a Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

De acuerdo con tales premisas, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 33.2 y 50.2 de los Estatutos y conforme con lo establecido en el artículo 23.1.c), se aprueba el presente Reglamento para el Ejercicio de la Función Disciplinaria por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El ejercicio por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de la función disciplinaria se ajustará al procedimiento establecido en los Estatutos colegiales y en el presente Reglamento. En su defecto, se estará a lo dispuesto en la legislación general del procedimiento administrativo común. Los colegiados no podrán ser sancionados por acciones u omisiones que no estén tipificadas como infracción en los Estatutos vigentes en el momento de su comisión o en los acuerdos, códigos o normas que se adopten con contenido deontológico.

Artículo 2. Non bis in idem

No podrán sancionarse los hechos que hayan sido revisados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 3. Relación con el orden penal

1. Si a la vista de la denuncia o una vez iniciado el procedimiento se estimara que la conducta del Colegiado pudiere ser constitutiva de infracción penal, la Comisión de Admisión o el Comité de Deontología según el caso, lo comunicarán al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional competente.

2. Cuando se tenga conocimiento de que se está sustanciando un proceso penal en el que concurran las circunstancias referidas en el apartado anterior, se acordará la suspensión del procedimiento hasta tanto recaiga resolución judicial firme.

3. Una vez recaída resolución judicial firme se acordará la continuación del procedimiento.

4. Durante el tiempo en que estuviera en suspenso el procedimiento por los motivos señalados en el apartado 2 de este artículo, se entenderán interrumpidos tanto el plazo de prescripción de la infracción como el de caducidad del propio procedimiento.

5. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán al Colegio respecto a los procedimientos para el ejercicio de la función disciplinaria que sustancie.

CAPÍTULO I ÓRGANOS COLEGIALES DISCIPLINARIOS

Artículo 4. Órganos colegiales disciplinarios

1. El Comité de Deontología es el órgano encargado de ejercer la acción disciplinaria sobre los colegiados que incumplan la deontología profesional o los deberes colegiales.

2. La Comisión de Admisión es el órgano permanente del Comité de Deontología encargado de admitir a trámite o

rechazar las denuncias que se presenten en sede colegial.

3. La Junta de Gobierno del Colegio asume y ejecuta las resoluciones del Comité de Deontología y las de la Comisión de Admisión que pongan fin a la vía administrativa.

SECCIÓN PRIMERA: EL COMITÉ DE DEONTOLOGÍA

Artículo 5. Composición

El Comité de Deontología estará compuesto con carácter permanente por un Presidente y un Vicepresidente, elegidos por y entre los Consejeros que a tal efecto presenten su candidatura. El Consejo elegirá también, entre sus miembros, a dos suplentes de ambos cargos.

Además, para cada expediente, formarán también parte del Comité de Deontología cuatro Vocales designados por la Mesa del Consejo General en la siguiente forma: un Consejero Territorial de la Demarcación de adscripción del denunciado o, en su defecto, de una contigua; otro Consejero Territorial de la Demarcación en que haya tenido lugar el hecho denunciado o, en su defecto, de otra contigua; y dos Consejeros Sectoriales de actividades profesionales iguales o afines a la del colegiado denunciado.

Actuará de Secretario el Vocal con menor antigüedad como Colegiado y, si hubiera igualdad, el de menor edad.

Artículo 6. El Presidente y el Vicepresidente

El Presidente del Comité de Deontología es el representante de este órgano colegial y también de la Comisión de Admisión, y le corresponde convocar sus sesiones, fijar el Orden del Día y dirigir los debates y votaciones.

El Vicepresidente del Comité de Deontología sustituye al Presidente en casos de ausencia, enfermedad, suspensión, cese o fallecimiento; en los dos últimos supuestos por el resto del mandato, y en los primeros por la duración de la circunstancia que dio lugar a la sustitución. Será sustituido, en caso de cese o fallecimiento, o cuando esté sustituyendo al Presidente, por el primero de los dos suplentes elegidos por el Consejo General entre los Consejeros. A falta del primer suplente, será el segundo el que deberá sustituirle.

En el caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente, serán sustituidos por los dos suplentes, hasta que cese aquélla.

Los cargos de Presidente y Vicepresidente son permanentes y sus mandatos durarán hasta que cesen en sus cargos como Consejeros. En el caso de que estuvieran interviniendo en un expediente disciplinario en tramitación y se produjese dicho cese, el nombramiento de los nuevos cargos elegidos por el Consejo General será puesto en conocimiento de los interesados en el mismo.

Artículo 7. Los Vocales

Los cuatro Vocales del Comité de Deontología, serán designados para cada expediente por la Mesa del Consejo General y cesarán en sus cargos cuando el Comité haya dictado resolución definitiva en el expediente disciplinario en que estén interviniendo.

En el caso de que durante la tramitación de un expediente disciplinario se produjera el cese de algún Vocal por causa justificada, apreciada por el propio Comité de Deontología, o por extinción de su mandato, la Mesa del Consejo General designará un sustituto a instancia del Presidente del Comité de Deontología. El vocal sustituto deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 5 párrafo segundo de este Reglamento, en los mismos términos que el sustituido.

Artículo 8. Duración

El Comité de Deontología constituido para cada expediente conservará sus competencias y mantendrá inalterada su composición, salvo causa justificada o de fuerza mayor, hasta que haya dictado resolución definitiva en el expediente.

Artículo 9. Constitución y convocatoria

El Presidente convocará la sesión de constitución del Comité de Deontología que haya de conocer un expediente disciplinario, una vez que la Comisión de Admisión haya dictado resolución admitiendo a trámite la denuncia presentada y que la Mesa del Consejo General haya designado a los Vocales que hayan de formar parte del Comité.

El Comité de Deontología se reunirá cuantas veces fuere convocado por su Presidente, mediante comunicación que expresará el lugar, día y hora en que deba celebrarse la sesión, así como su orden del día, siendo la asistencia obligatoria para todos sus miembros, salvo causa justificada. Quedará válidamente constituido siempre que concurran a la sesión, debidamente convocada, cuatro al menos de sus seis miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente o el Vicepresidente.

Cuando el Instructor haya propuesto sanción por faltas graves será necesaria la asistencia de, al menos, cuatro de los miembros del Comité de Deontología y de cinco cuando lo sea por faltas muy graves, en ambos casos sin contar la presencia del primero.

En cualquiera de sus sesiones, el Comité podrá solicitar el asesoramiento de los servicios colegiales en los términos previstos en el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 10. Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Para la imposición de sanciones por faltas graves serán necesarios cuatro votos favorables y cinco en el caso de sanciones por faltas muy graves.

SECCIÓN SEGUNDA: LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

Artículo 11. Composición.

La Comisión de Admisión está compuesta por el Presidente y Vicepresidente del Comité de Deontología y tres Vocales designados en la siguiente forma: dos Consejeros designados por la Mesa del Consejo General y un Vocal de la Junta de Gobierno designado por éste órgano. Actuará de Secretario el Vocal con menor antigüedad como Colegiado y, si hubiera igualdad, el de menor edad.

La composición de la Comisión de Admisión se hará pública en el Boletín de Información y en la página web del Colegio. Los miembros de esta Comisión serán renovados cuando cesen en sus cargos de Consejeros o de Vocal de la Junta de Gobierno, o en caso de cese justificado, apreciado por la propia Comisión de Admisión.

La Comisión de Admisión se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente, mediante comunicación que expresará el lugar, día y hora en que deba celebrarse la sesión, así como su Orden del Día, siendo la asistencia obligatoria para todos sus miembros, salvo causa justificada.

La Comisión de Admisión quedará válidamente constituida siempre que concurran a la sesión, debidamente convocada, cuatro al menos de sus cinco miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente o el Vicepresidente.

La Comisión, en el caso de que decida abrir un periodo de Información Previa en los términos previstos en el artículo 14, podrá designar un Ponente de entre sus Vocales, para el análisis del caso.

Artículo 12. Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

SECCIÓN TERCERA: DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 13. Resolución expresa e impulso de oficio

La Comisión de Admisión y el Comité de Deontología están obligados a dictar resolución expresa y motivada en todos los procedimientos de los que, respectivamente, conozcan. Dichos procedimientos se impulsarán siempre de oficio en todos sus trámites.

Artículo 14. Autonomía e independencia.

El Comité de Deontología, revestido de las facultades necesarias para el ejercicio de sus fines, goza de autonomía respecto de los demás órganos del Colegio y podrá recabar de todos ellos cuantos antecedentes y documentos precise para el desarrollo de su función.

Los servicios del Colegio facilitarán tanto a la Comisión de Admisión como al Comité de Deontología el apoyo jurídico y administrativo, los medios, y los informes necesarios que les fueran requeridos.

Artículo 15. Archivo de expedientes disciplinarios

El Comité de Deontología tendrá un archivo propio, cuya organización y custodia corresponden a su Presidente. El tratamiento de dicho archivo se realizará conforme a la normativa protectora de datos de carácter personal.

Artículo 16. Abstención y recusación de sus miembros

1. Los miembros de la Comisión de Admisión y del Comité de Deontología deberán suspender temporalmente sus funciones en los expedientes en que concurra causa para ello, y pueden, si así no lo hicieren, ser recusados por el denunciante o por el denunciado.

2. La Comisión de Admisión y el Comité de Deontología, según el caso, decidirán sobre la procedencia de las abstenciones y recusaciones de sus miembros que se presenten, siempre en ausencia del miembro recusado.

3. La recusación se planteará, ante el órgano que corresponda, por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. La Comisión de Admisión o el Comité de Deontología, según corresponda, dará traslado del escrito al recusado. En el día siguiente a recibirlo el recusado manifestará si se da o no en él la causa alegada.

Si el recusado niega la causa de recusación, la Comisión o el Comité, resolverá en el plazo de siete días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

4. Son causas de abstención o recusación:

a) Tener interés personal en el asunto o en otro cuya resolución pudiera influir en aquél.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con el denunciante, el colegiado denunciado, o con cualquier interesado en el asunto.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta, debidamente probado en ambos casos, con el denunciante o el Colegiado denunciado, o con cualquier interesado en el asunto.

d) Haber tenido intervención directa o indirecta en los hechos objeto de la denuncia.

e) Tener relación de sociedad o de servicio con el denunciante o el colegiado denunciado, o haberles prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

1. En el caso de que la Comisión de Admisión declarara procedente la abstención o recusación formulada, el miembro afectado de la Comisión no participará en las deliberaciones del asunto. Si la recusación afectara al Presidente o al Vicepresidente serán sustituidos por los suplentes elegidos para estos cargos.

2. En el caso de que el Comité de Deontología declarara procedente la abstención o recusación formulada, el miembro afectado del Comité será sustituido en la forma establecida en los Artículos 6 y 7 de este Reglamento.

3. Los incidentes de abstención o recusación suspenderán la tramitación del procedimiento.

4. Las resoluciones sobre la abstención o recusación son actos de trámite, no ponen fin a la vía administrativa y contra las mismas no cabe recurso autónomo. Todo ello sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse en su día contra la resolución que ponga fin al expediente administrativo.

CAPÍTULO II
DERECHOS DE LOS DENUNCIADOS

Artículo 17. Derechos del denunciado

Los colegiados denunciados respecto de quienes se sigan procedimientos de información previa o disciplinarios, tendrán los siguientes derechos:

a) A la presunción de inocencia.

b) A ser notificados de los hechos que se les imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, del órgano competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

c) A abstenerse de declarar en el procedimiento seguido en su contra, a formular alegaciones y a utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.

d) A los demás derechos reconocidos por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A TRÁMITE O RECHAZO

Artículo 18. Procedimiento de admisión a trámite o rechazo

1. Tras la recepción en el Colegio de una denuncia sobre el incumplimiento por un colegiado de la deontología profesional o de sus deberes colegiales, y con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario, la Junta de Gobierno la remitirá a la Comisión de Admisión.

2. Las denuncias no podrán ser anónimas y deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presenten, el relato de los hechos que pudieran constituir la infracción y la identidad de los presuntos responsables. Podrá ser denunciante cualquier persona, física o jurídica, que ostente un interés legítimo en el asunto.

3. A la vista de su contenido y previos los informes de servicios colegiales que se consideren pertinentes, podrá adoptar las siguientes resoluciones:

a) Rechazar la denuncia, acordando su sobreseimiento, así como el archivo de las actuaciones. La inadmisión será motivada y deberá tener como fundamento alguno de los siguientes motivos:

- Falta de prueba indiciaria alguna de la comisión de la infracción deontológica denunciada.
- Falta de trascendencia deontológica de los hechos denunciados.
- Prescripción de la infracción.
- Cualquier otro motivo que constate claramente la falta de responsabilidad disciplinaria imputable al denunciado.

b) Abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto, a cuyo efecto, en dicho acuerdo, designará un Ponente que practicará las diligencias que considere oportunas para el esclarecimiento de los hechos y determinar la necesidad o no de abrir el Expediente Disciplinario.

La duración del citado período informativo será la estrictamente necesaria para alcanzar los objetivos señalados, y en todo caso, no podrá superar los seis meses.

A la vista de dichas diligencias, la Comisión de Admisión, previa propuesta del Ponente, acordará el rechazo de la denuncia en los términos descritos en el apartado anterior o, la elevará al Comité de Deontología con los antecedentes correspondientes para la apertura del Expediente Disciplinario.

c) Admitir sin más trámite la denuncia y elevarla al Comité de Deontología con los antecedentes correspondientes para la apertura del Expediente Disciplinario

4. En los casos en que se adopte el acuerdo de elevar las actuaciones al Comité, el Presidente solicitará a la Mesa del Consejo General que proceda a la designación de los vocales del Comité de Deontología que han de conocer el Expediente Disciplinario, indicando las Demarcaciones y los sectores profesionales afectados.

Artículo 19. Recursos

El acuerdo de elevar las actuaciones al Comité de Deontología no pone fin a la vía administrativa y, contra la misma, no cabe recurso autónomo. Ello, sin perjuicio de los recursos que puedan articularse en su día contra la resolución que ponga fin al Expediente Disciplinario.

El acuerdo de rechazo y sobreseimiento de la denuncia pone fin a la vía administrativa, y podrá ser recurrida conforme a lo establecido en el artículo 59.1 de los Estatutos y en el artículo 31 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Artículo 20. Forma de iniciación

1. El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio por acuerdo del Comité de Deontología, como consecuencia de la resolución de admisión a trámite de la denuncia por parte de la Comisión de Admisión.

2. En el acuerdo de inicio, que será de apertura de Expediente Disciplinario, se designará un Instructor de entre los miembros del Comité que, en su día, no intervendrá en la sesión que adopte el acuerdo resolutorio del Expediente.

Artículo 21. Formalización de la iniciación

1. El acuerdo de apertura de los expedientes disciplinarios tendrá el contenido mínimo siguiente:

a) Identidad de los miembros del Comité de Deontología con designación expresa del Instructor y del Secretario.

b) Identificación del presunto o presuntos responsables.

c) Hechos que se le o les imputen.

d) Las infracciones que tales hechos pudieran constituir.

e) Las sanciones que se le o les pudieran imponer.

f) Indicación del órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuye tal competencia.

g) Indicación expresa del derecho del interesado o interesados a formular alegaciones, a la audiencia en el procedimiento y plazos para su ejercicio.

h) Medidas de carácter provisional que puedan acordarse, sin perjuicio de aquellas otras que puedan adoptarse en cualquier otro momento del procedimiento.

2. Del acuerdo de apertura se dará traslado inmediato al Instructor y al Secretario y, simultáneamente, se notificará al denunciado y al denunciante.

La notificación al denunciado incluirá, además, las siguientes advertencias:

a) Que de no efectuar alegaciones sobre los hechos, las infracciones y las sanciones consignados en el acuerdo de apertura, éste podrá ser considerado propuesta de resolución si contuviera los elementos que la integran de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del presente Reglamento.

b) Indicación de que el colegiado al que se atribuye la supuesta autoría de los hechos podrá manifestar su conformidad sobre los hechos, las infracciones y las sanciones consignados en el acuerdo de apertura en los términos previstos en el artículo 23 del presente Reglamento, previa solicitud.

c) Información sobre el ejercicio del derecho de recusación de los miembros del Comité.

3. Los interesados podrán, durante el plazo de quince días desde la notificación del acuerdo de apertura del Expediente Disciplinario, formular las alegaciones y presentar los documentos en que basen las mismas, así como proponer la práctica de las pruebas que consideren convenientes.

4. Si como consecuencia de la tramitación del Expediente aparecieran otros responsables de los hechos que no constaran al inicio de éste, el Comité de Deontología podrá incluirlos en el mismo. La formalización de dicho Acuerdo tendrá, como mínimo, el contenido indicado en el número 1 de este artículo, y se seguirán respecto de los mismos los trámites establecidos en este Reglamento.

Artículo 22. Medidas de carácter provisional

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Comité de Deontología podrá proceder, mediante acuerdo motivado, a la adopción de las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para garantizar el buen fin del procedimiento, asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar el mantenimiento de los efectos de la presunta infracción.

2. Las medidas de carácter provisional podrán consistir en la suspensión temporal de actividades o en la prestación de fianzas o cualesquiera otras adecuadas al caso concreto. En cualquier caso, deberán ser proporcionadas a la finalidad perseguida sin que la adopción de las mismas pueda causar perjuicios de difícil o imposible reparación a los interesados o implicar la violación de derechos amparados por las leyes.

Artículo 23. Reconocimiento de responsabilidades

Iniciado el Expediente Disciplinario, si el colegiado reconociese explícitamente su responsabilidad, se podrá resolver sin más trámite con la imposición de la sanción que proceda, teniendo presente esta circunstancia.

CAPÍTULO V

INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Artículo 24. Apertura del período probatorio y admisión de pruebas

1. Una vez presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo de quince días señalado en el artículo 21.3, el instructor acordará, en su caso, la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

En el mismo acuerdo, que deberá notificarse a los interesados, decidirá sobre la admisión de aquellas pruebas propuestas por éstos y determinará de oficio la práctica de las que considere necesarias para la resolución del procedimiento y para la determinación de los hechos y posibles responsabilidades.

Sólo podrán ser declaradas improcedentes, de manera motivada, aquellas pruebas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable.

2. Las resoluciones sobre la prueba son actos de trámite, no ponen fin a la vía administrativa y contra las mismas no cabe recurso autónomo. Todo ello sin perjuicio de los recursos que los interesados puedan interponer en su día contra la resolución que ponga fin al Expediente Disciplinario.

Artículo 25. Práctica de la prueba

1. En su caso, el Instructor comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

2. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que lo asistan.

3. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Colegio, éste podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

Artículo 26. Propuesta de resolución y audiencia de los interesados

1. Instruido el procedimiento, el instructor formulará Propuesta de Resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su calificación jurídica, se determinará la infracción que aquéllos constituyan, la persona o personas que resulten responsables, la sanción a imponer y el pronunciamiento sobre las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado.

Si de la instrucción practicada se derivase la inexistencia de infracción o responsabilidad, el Instructor propondrá el sobreseimiento del procedimiento.

2. La Propuesta de Resolución se notificará a los interesados a los que, durante el plazo de los quince días siguientes, se les pondrá de manifiesto el expediente para que, en dicho plazo, efectúen las alegaciones y presenten los documentos e informaciones que tengan por conveniente.

3. La Propuesta de Resolución, junto con todos los documentos, actuaciones y alegaciones que obren en el expediente, se cursará al Comité de Deontología para resolver el procedimiento.

CAPÍTULO VI

FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Artículo 27. Actuaciones complementarias

Cursadas las actuaciones al Comité de Deontología, éste podrá, con carácter previo a dictar resolución, decidir motivadamente sobre la realización de diligencias complementarias que considere necesarias para la misma. Dicho acuerdo se notificará a los interesados quienes, dentro del plazo de quince días, podrán alegar lo que estimen conveniente.

Las actuaciones complementarias se practicarán en un plazo que no excederá de quince días, y durante su realización quedará suspendido el plazo para resolver el procedimiento.

Artículo 28. Resolución del procedimiento

1. La resolución del procedimiento será motivada y deberá decidir todas las cuestiones planteadas por los interesados, así como aquellas otras derivadas del expediente, y podrá contener, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

3. Si el Comité de Deontología considerase que la sanción a imponer debe resultar de mayor gravedad que la señalada en la propuesta de resolución, lo notificará al colegiado afectado, el cual dispondrá de un plazo de diez días para formular cuantas alegaciones considere oportunas.

4. La resolución expresará los recursos que contra la misma procedan, los órganos administrativos o judiciales ante los que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno y se notificará en los términos previstos en el artículo 32 de este Reglamento.

5. El plazo para tramitar y dictar resolución será de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de apertura, todo ello sin perjuicio de la interrupción del cómputo de dicho plazo en los casos de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado y de suspensión previstos en el Reglamento o en la legislación de procedimiento común.

6. El transcurso del plazo máximo legal para resolver se suspenderá:

- Cuando se requiera a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.
- Cuando se acuerde solicitar informes que puedan determinar el contenido de la resolución a órganos o servicios del Colegio o de alguna Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.
- Cuando se acuerden pruebas técnicas, durante el tiempo necesario para la incorporación de las mismas al Expediente.

7. Transcurrido el plazo máximo para dictar resolución el expediente se declarará caducado, sin perjuicio de la iniciación de un nuevo procedimiento si las infracciones no hubieran prescrito.

8. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento serán ejecutivas, salvo si son recurridas conforme con el capítulo VIII de este Reglamento.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 29. Cómputo de los plazos.

Los plazos señalados por días en el presente Reglamento serán hábiles, excluyéndose los domingos y los días festivos. El mes de agosto no tendrá la consideración de hábil.

Artículo 30. Notificaciones.

1. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

2. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Las notificaciones se practicarán:

- Al denunciante en el domicilio expresado en su denuncia.
- Al denunciado, en el domicilio comunicado por el colegiado al Colegio, de acuerdo con el deber establecido en el artículo 10.a) de los Estatutos del Colegio.

Previa declaración del interesado, las notificaciones podrán ser hechas por fax o por correo electrónico. El Secretario del expediente dará fe del hecho de haberse remitido por estos medios.

3. De no hallarse presente el interesado en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

4. Cuando no se pudiera realizar la notificación de la forma señalada en el párrafo anterior, se entenderá realizada a los quince días de la colocación de aviso de notificación en los tablones de anuncios de la sede nacional del Colegio y de las Demarcaciones afectadas, con somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

CAPÍTULO VIII RECURSOS

Artículo 31. Recurso de reposición y contencioso-administrativo

1. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo Comité de Deontología o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. Están legitimados para recurrir el denunciante, el denunciado o cualquier persona física o jurídica con interés legítimo.

3. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

4. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

5. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes. Contra dicha resolución no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

CAPÍTULO IX EJECUCIÓN

Artículo 32. Ejecución

1. El Comité de Deontología comunicará su resolución para su asunción y ejecución a la Junta de Gobierno, que la notificará al Colegiado afectado, al denunciante y a las Juntas Rectoras de las Demarcaciones de Adscripción del colegiado afectado y del lugar de los hechos denunciados.

2. La Junta de Gobierno ejecutará las resoluciones que devengan firmes a través de los órganos o servicios del Colegio.

3. En el caso de que la sanción impuesta fuere de suspensión en el ejercicio de la profesión o de expulsión se adoptarán las medidas oportunas para asegurar su cumplimiento.

4. La ejecución de las resoluciones podrá ser realizada de forma forzosa, según lo previsto en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 33. Prescripción, anotación y cancelación

1. Las faltas y sanciones prescribirán según lo dispuesto en el artículo 53 de los Estatutos.

2. La anotación de las sanciones en el expediente personal del colegiado se cancelará cuando hayan transcurrido los siguientes plazos sin que el colegiado hubiera incurrido en nueva responsabilidad disciplinaria: seis meses para sanciones por faltas leves, un año en caso de sanciones por faltas graves; tres años en caso de suspensión en el ejercicio de la profesión desde seis meses a dos años, y cinco años en caso de expulsión.

3. El plazo de cancelación de la anotación se contará a partir del día siguiente a aquél en que hubiere quedado cumplida la sanción.

4. La cancelación de la anotación, una vez transcurridos los plazos previstos se practicará de oficio.

CAPÍTULO X

EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 34. Causas de extinción de la responsabilidad disciplinaria

1. La responsabilidad disciplinaria de los colegiados se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento, la prescripción de la infracción y la prescripción de la sanción.

2. Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese el fallecimiento del expedientado se dictará resolución declarando extinguida la responsabilidad y archivando las actuaciones.

3. La baja como colegiado no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el periodo de alta. En este supuesto, el Comité de Deontología concluirá el Expediente Disciplinario y, en caso de sanción, su ejecución quedará en suspenso hasta el momento en que el afectado cause nuevamente alta en el Colegio.

Disposición Adicional Primera

A los efectos del presente Reglamento, cualquier mención relativa a los colegiados debe entenderse igualmente atribuible a las sociedades profesionales inscritas en el Registro Colegial de Sociedades Profesionales al amparo de la Ley 2/07, de 15 marzo, de Sociedades Profesionales como sujetos pasivos de responsabilidad deontológica, sin perjuicio de la que pudiere atribuirse a sus miembros.

Disposición Adicional Segunda

La Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común tendrá carácter supletorio para lo no previsto en este Reglamento.

Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento de Procedimiento Disciplinario aprobado por el Consejo General de 20 de diciembre de 2.005.

Disposición Transitoria

En su caso, los procedimientos disciplinarios, incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, se regirán por la normativa vigente en el momento en que se hubiera iniciado su tramitación.

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo General, entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del acuerdo de la Junta de Gobierno creando, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, el fichero de datos de carácter personal para el ejercicio de la función pública disciplinaria.

Para general conocimiento de los colegiados este Reglamento, una vez aprobado, se publicará en el Boletín de Información del Colegio, así como en su página web

4. VISADO

4.1. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio

Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Ministerio de Economía y Hacienda
«BOE» núm. 190, de 6 de agosto de 2010
Referencia: BOE-A-2010-12618

TEXTO CONSOLIDADO
Última modificación: sin modificaciones

La Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, incluye la reforma de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

El artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, derivado de la reforma anterior, regula el contenido del visado y la responsabilidad del colegio profesional derivada del ejercicio de su función de visado, y configura el visado como un instrumento voluntario, aunque otorga al Gobierno la potestad de establecer los trabajos profesionales que exigirán visado obligatorio atendiendo a la necesaria existencia de una relación de causalidad directa entre el trabajo profesional y la afectación a la integridad física y seguridad de las personas, y a la acreditación de que el visado es el medio de control más proporcionado.

La Ley 25/2009, de 22 de diciembre, prevé, en su disposición final tercera, una autorización al Gobierno para que dicte las disposiciones reglamentarias necesarias para el desarrollo y aplicación de esta ley. Además, la disposición transitoria tercera de la misma ley prevé que en el plazo máximo de cuatro meses desde su entrada en vigor, el Gobierno aprobará un real decreto que establezca los visados que serán exigibles de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero. Finalmente, la Ley 2/1974, en su disposición final, autoriza al Gobierno para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de dicha ley.

De acuerdo con la habilitación legal prevista en las leyes 25/2009, de 22 de diciembre, y 2/1974, de 13 de febrero, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, se adopta este real decreto, en el que se determinan los trabajos profesionales que, por quedar acreditada su necesidad y proporcionalidad entre otras alternativas posibles, obligatoriamente deben obtener el visado colegial, como excepción a la libertad de elección del cliente.

En cada uno de los trabajos mencionados en el artículo 2 de este real decreto ha quedado acreditada la necesidad de que esté sometido obligatoriamente al visado colegial por existir una relación de causalidad directa entre el trabajo profesional y la afectación a la integridad física y seguridad de las personas, y su proporcionalidad por resultar el visado el medio de control más proporcionado, teniendo en cuenta los distintos instrumentos de control posibles.

En la ponderación de esa necesidad y proporcionalidad, se ha tenido presente la situación actual de los medios de control, muy superiores a los existentes en 1931, momento en el que se instituyó el visado colegial como un instrumento de control por los colegios profesionales para determinadas obras. Así, se cuenta con profesionales con una excelente

preparación y conscientes de su responsabilidad; con una mejor regulación de las actividades económicas, en especial de aquellas que incorporan mayores riesgos; con normativa de seguridad en el trabajo o de seguridad industrial, inexistente décadas atrás; con mercados de seguros desarrollados; con entidades que realizan labores de certificación y control; con Administraciones públicas que incorporan crecientemente las nuevas tecnologías y una mayor eficacia en su actuación supervisora, y también con un sistema legal e institucional de defensa del consumidor que se ha desarrollado en las últimas décadas. En definitiva, la calidad de los trabajos profesionales cuenta con plenas garantías que, además, se intensifican con las reformas llevadas a cabo, por ejemplo, al regular que los Colegios deban mantener un registro actualizado de profesionales colegiados, accesible a los usuarios, o disponer de un servicio de atención a los consumidores.

Lo dispuesto en este real decreto no obsta para que puedan existir otros trabajos profesionales que se sometan a visado colegial cuando así lo solicite voluntariamente el cliente, incluida la Administración pública cuando actúe como tal.

Por otra parte, cabe destacar que lo previsto en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, y lo establecido en este real decreto que se dicta para su desarrollo, no afecta a la capacidad que tienen las Administraciones públicas, en ejercicio de su autonomía organizativa y en el ámbito de sus competencias, para decidir caso por caso para un mejor cumplimiento de sus funciones, establecer con los Colegios profesionales u otras entidades los convenios o contratar los servicios de comprobación documental, técnica o sobre el cumplimiento de la normativa aplicable que consideren necesarios relativos a los trabajos profesionales.

La norma se compone de siete artículos, una disposición adicional, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales. En el articulado se establece el objeto de este real decreto que es establecer los trabajos profesionales que obligatoriamente deben obtener el visado de un colegio profesional, así como concretar el régimen jurídico aplicable a los casos de visado obligatorio. El artículo 2 establece, con carácter exclusivo y excluyente, cuáles son los trabajos profesionales concretos que tienen que obtener obligatoriamente el visado colegial, de acuerdo con los criterios de necesidad, por existir una relación de causalidad directa con la seguridad o integridad física de las personas, y proporcionalidad, que exige el artículo 13 de la Ley sobre Colegios Profesionales.

El artículo 3 establece el visado único aunque el trabajo se desarrolle en proyectos parciales, mientras el artículo 4 establece como excepción a la obligación de visar el caso en que el trabajo profesional deba presentarse ante la oficina de supervisión de proyectos de la Administración pública competente. Por su parte, el artículo 5 identifica el colegio competente para visar en cada caso y el artículo 6 regula la forma en la que debe ejercerse la función de visado cuando éste es obligatorio.

Finalmente, el artículo 7 contempla la libre prestación de servicios de los profesionales comunitarios, que cuando ejerzan en España en régimen de libre prestación de servicios, deberán visar sus trabajos en los mismos casos y condiciones que los españoles.

La disposición adicional establece que la Administración General del Estado no solicitará el visado colegial cuando actúe como cliente. La disposición transitoria se refiere a las solicitudes de visado ya presentadas. La disposición derogatoria se refiere a las normas que puedan oponerse a la regulación del visado contenida en el real decreto, incluidas las normas de las corporaciones colegiales. Entre las disposiciones finales se incluye una previsión de que el listado de trabajos sometidos a visado obligatorio pueda actualizarse por cambios que afecten a la valoración de la necesidad y proporcionalidad de esta exigencia, previo informe de las comunidades autónomas.

En la tramitación de este real decreto han sido consultadas las comunidades autónomas, los Colegios profesionales, el Consejo de Consumidores y Usuarios, la Comisión Nacional de Administración Local, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y la Comisión Nacional de la Competencia.

Este real decreto tiene carácter básico en virtud del artículo 149.1.18ª de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas, por referirse al visado, función pública propia de los colegios como corporaciones de derecho público, y en virtud del artículo 149.1.13ª, por la especial trascendencia económica que tiene el uso de este instrumento en el sector de los servicios profesionales.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Estado, previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 30 de julio de 2010,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto.*

Este real decreto tiene por objeto desarrollar lo previsto en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios profesionales, que regula el visado colegial. En particular, establece los trabajos profesionales que deben someterse a visado colegial obligatorio, en aplicación de los criterios de necesidad, por afectar directamente a la integridad física y seguridad de las personas, y proporcionalidad, por resultar el visado el medio de control más proporcionado. Asimismo concreta el régimen jurídico aplicable a los casos de visado obligatorio.

Artículo 2. *Visados obligatorios.*

Es obligatorio obtener el visado colegial únicamente sobre los trabajos profesionales siguientes:

a) Proyecto de ejecución de edificación. A estos efectos se entenderá por edificación lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. La obligación de visado alcanza a aquellas obras que requieran proyecto de acuerdo con el artículo 2.2 de dicha ley.

b) Certificado de final de obra de edificación, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. A estos efectos, se entenderá por edificación lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. La obligación de visado alcanza a aquellas obras que requieran proyecto de acuerdo con el artículo 2.2 de dicha ley.

c) Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra que, en su caso, deban ser aportados en los procedimientos administrativos de legalización de obras de edificación, de acuerdo con la normativa urbanística aplicable.

d) Proyecto de demolición de edificaciones que no requiera el uso de explosivos, de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística aplicable.

e) Proyecto de voladuras especiales previsto en el artículo 151 del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera, aprobado por Real Decreto 863/1985, de 2 de abril.

f) Proyectos técnicos de establecimiento, traslado y modificación sustancial de una fábrica de explosivos, previstos, respectivamente, en los artículos 33, 34 y 35 del Reglamento de explosivos, aprobado por Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero.

g) Proyectos técnicos de instalación y modificación sustancial de depósitos comerciales y de consumo de materias explosivas, previstos, respectivamente, en los artículos 155 y 156 del Reglamento de explosivos, aprobado por Real Decreto 230/1998, de 16 de febrero.

h) Proyectos de establecimiento de talleres de cartuchería y pirotécnica y de depósitos no integrados en ellos, previstos en los artículos 25, 29, 69, 70 y 71 del Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 563/2010, de 7 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería.

i) Proyectos de aprovechamientos de recursos mineros de las secciones C) y D), previstos en los artículos 85 y 89 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, aprobado por Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto.

Artículo 3. *Visado de trabajos con proyectos parciales.*

Para cumplir la obligación prevista en el artículo 2 bastará con que los trabajos profesionales recogidos en el mencionado artículo, aunque se desarrollen o completen mediante proyectos parciales y otros documentos técnicos, estén visados una sola vez y por un solo colegio profesional, que deberá ser el competente en la materia principal del trabajo

de acuerdo con lo previsto en el artículo 5, sin que sea necesario el visado parcial de los documentos que formen parte de ellos.

Artículo 4. *Excepciones a los casos de visado obligatorio.*

1. Cuando en aplicación de la normativa sobre contratación pública, alguno de los trabajos previstos en el artículo 2 sea objeto de informe de la oficina de supervisión de proyectos, u órgano equivalente, de la Administración Pública competente, no será necesaria la previa obtención del visado colegial. Dicho informe bastará a efectos del cumplimiento de la obligación de obtención del visado colegial.

2. Asimismo, las Administraciones Públicas contratantes podrán eximir de la obligación de visado a los trabajos objeto de un contrato del sector público que no se encuentren en el supuesto del apartado anterior, cuando a través de sus procesos de contratación, de conformidad con las normas que los regulan, realicen la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo y de la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 5. *Colegio profesional competente para visar los trabajos profesionales.*

1. Para la obtención del visado colegial obligatorio de conformidad con lo previsto en el artículo 2, el profesional firmante del trabajo se dirigirá al colegio profesional competente en la materia principal del trabajo profesional, que será la que ejerza el profesional responsable del conjunto del trabajo. Cuando haya varios colegios profesionales competentes en la materia, el profesional podrá obtener el visado en cualquiera de ellos.

A estos efectos, se entiende que en los certificados finales de obra de edificación mencionados en las letras b) y c) del artículo 2, la materia principal comprende la dirección de obra y la dirección de ejecución de obra, por lo que bastará el visado de un colegio profesional competente en cualquiera de estas materias.

2. Cuando una organización colegial se estructure en colegios profesionales de ámbito inferior al nacional, el profesional firmante del trabajo cuyo visado sea obligatorio podrá obtener el visado en cualquiera de ellos. Cuando el profesional solicite el visado en un colegio distinto al de adscripción, los Colegios podrán utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa previstos en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales.

Artículo 6. *Ejercicio de la función de visado por los colegios profesionales.*

1. La función de visar trabajos profesionales, cuando sean obligatorios, será ejercida directamente por el colegio profesional bajo su responsabilidad.

2. Cuando un trabajo profesional esté sometido a visado obligatorio, éste deberá obtenerse antes de presentarlo, en su caso, ante la Administración Pública competente. En ningún caso será posible el visado posterior a esa presentación.

3. Únicamente podrá denegarse el visado obligatorio por razón de no estar colegiado cuando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.2 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios profesionales, la colegiación sea obligatoria para la realización de ese trabajo profesional.

Artículo 7. *Libre prestación de servicios de profesionales comunitarios.*

1. Los profesionales establecidos en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea deberán visar sus trabajos profesionales, cuando presten servicios en España en régimen de libre prestación sin establecimiento, en los mismos términos que los profesionales españoles, de acuerdo con lo previsto en este real decreto.

2. Cuando la realización del trabajo profesional esté sometida a visado obligatorio, bastará, a efectos de acreditación de la identidad y habilitación del autor del trabajo que debe realizar el colegio para visar, la comunicación que el profesional haya realizado con motivo de su desplazamiento, de acuerdo con lo previsto en la normativa sobre reconocimiento de cualificaciones profesionales.

Disposición adicional única. *Regla aplicable a la Administración General del Estado sobre visados no obligatorios.*

Para los trabajos profesionales distintos de los previstos en el artículo 2 que formen parte del objeto de un contrato con la Administración General del Estado, los órganos de contratación de la misma no exigirán el visado colegial. No obstante, por Acuerdo de Consejo de Ministros podrán preverse excepciones a esta regla por razones debidamente justificadas, de acuerdo con los principios de necesidad y proporcionalidad.

Disposición transitoria única. *Visados solicitados con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto.*

Los trabajos profesionales para los que, antes de la entrada en vigor de este real decreto, se haya presentado formalmente la solicitud de visado ante el Colegio Profesional competente, se regirán por la normativa vigente en el momento de presentación de dicha solicitud.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones incluidas en normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este real decreto y, en particular, las que establezcan, de cualquier forma, la exigencia de un visado colegial obligatorio sobre trabajos profesionales distintos de los referidos en el artículo 2 de este real decreto.
2. Asimismo, quedan derogadas las disposiciones relativas al visado incluidas en los estatutos de corporaciones colegiales y demás normas internas colegiales, en aquello en que se opongan a lo dispuesto en este real decreto.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de los artículos 149.1.18ª y 149.1.13ª de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva, para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y para establecer las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

Disposición final segunda. *Estudio sobre la vigencia de la necesidad y proporcionalidad de las exigencias de visado colegial obligatorio.*

El Ministerio de Economía y Hacienda presentará a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, antes de que se cumplan los tres años de entrada en vigor de este real decreto, un estudio sobre la conveniencia de actualizar la relación de trabajos profesionales sometidos a visado obligatorio contenida en el artículo 2. Para ello, deberá valorar si se han producido cambios en las circunstancias técnicas y organizativas que aconsejen modificar la apreciación de la concurrencia de los criterios legales de necesidad y proporcionalidad. Para realizar esa valoración contará con la colaboración de los Ministerios competentes en las materias correspondientes y consultará preceptivamente a las comunidades autónomas, que podrán realizar cuantas aportaciones y sugerencias consideren oportunas. Asimismo, recabará las consideraciones que puedan realizar los colegios profesionales.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día 1 de octubre de 2010.

Dado en Madrid, el 5 de agosto de 2010.

JUAN CARLOS R.

La Vicepresidenta Segunda del Gobierno y Ministra de Economía y Hacienda,
ELENA SALGADO MÉNDEZ

4.2. Normas de Visado de Trabajos Profesionales

(Aprobadas por el Consejo General el 3 de diciembre de 2015)

PRIMERA. DEFINICIÓN Y NORMAS GENERALES

1. El visado es una función pública, sometida al Derecho Administrativo, que desempeña el Colegio, cuando se solicite por petición expresa de los clientes, incluidas las Administraciones Públicas cuando actúen como tales, o cuando sea obligatorio.

2. El visado será obligatorio en los supuestos previstos en el Real Decreto 1000/ 2010, de 5 de agosto sobre visado colegial obligatorio o en la norma que lo sustituya.

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

4. El visado se presta por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos en tres niveles diferentes:

- Visado básico o de ley.
- Verificación estándar.
- Verificación según convenio.

5. 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.

6. El visado se tramitará por vía telemática. Los documentos a visar digitalmente deberán ir firmados mediante el correspondiente certificado electrónico, cumpliendo la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Excepcionalmente, y con un coste superior se admitirán y tramitarán visados en papel.

7. Los documentos de los expedientes de visado, dada la naturaleza pública o administrativa de la función de visado, forman parte, por un lado, de un expediente administrativo y, por otro, del patrimonio documental, que a su vez integra el

Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa salvaguarda del valor probatorio de derechos y obligaciones y de los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo de la Junta de Gobierno.

Los trabajos presentados a visado se conservarán en los archivos del Colegio durante 25 años desde la emisión del visado.

Transcurrido ese plazo una Comisión designada por la Junta de Gobierno del Colegio estudiará el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos y acordará, por delegación de la Junta de Gobierno, la conservación o no de los mismos. Cuando se acuerde la no conservación los documentos se informará al autor a la dirección que figure en ese e momento en los archivos colegiales, y se le devolverá a su coste o serán destruidos a los tres meses o al no recibir contestación.

8. El procedimiento de visado está sometido a las normas de procedimiento administrativo.

Las resoluciones y actos colegiales relativos al visado cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos de acuerdo con los Estatutos. Los recursos cabrá fundarlos en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o norma que la sustituya.

No serán recurribles los actos de trámite salvo si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos. La oposición a los actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

SEGUNDA. OBJETO DEL VISADO

1. El objeto del visado es comprobar, al menos:

a) La identidad y habilitación profesional del autor o autores del trabajo.

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

2. Por lo que se refiere al autor del trabajo, el visado básico acredita:

a) Su identidad, expresada mediante su firma completa y antefirma con nombre, apellidos y número de colegiado si es manuscrita o su certificado electrónico de identidad si el formato es digital.

b) Que está facultado para ejercer la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, lo que implica que está en posesión de título académico habilitante, homologado o reconocido de acuerdo con la legislación vigente, y que está colegiado.

Podrán ser autores de trabajos, dentro de su especialidad, los colegiados con reconocimiento parcial del título.

c) Que no está incurso en causa colegial que le impida o limite el ejercicio legítimo de su profesión.

d) Que no tiene incompatibilidad legal para la realización del trabajo, que haya sido notificada al Colegio.

3. Por lo que se refiere al trabajo y a la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate, el visado básico acredita:

a) La figura de trabajo profesional de que se trata.

b) Que cumple los requisitos formales que le son propios, tiene la presentación adecuada y define suficientemente su objeto.

c) Que es de la competencia técnica de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

d) Que de los documentos sometidos a visado existe constancia en el Archivo del Colegio, durante el tiempo que fija la cláusula 7 de la norma primera.

e) Que cumple la normativa colegial de aplicación.

f) Que se ha invocado por el colegiado el cumplimiento de la normativa vigente específica aplicable al objeto del trabajo.

4. Cuando el visado incluya verificación, se comprobará adicionalmente:

a) En los pliegos y presupuestos: la coherencia general de los documentos, así como una verificación de tipo estadístico de mediciones y precios.

b) Que los planos son suficientes para definir las obras a ejecutar.

c) El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares: que recoge la totalidad de las partidas significativas, regulando sus procedimientos constructivos y definiendo su medición y abono.

5. La verificación será convenida a medida con el cliente. Su objeto y extensión quedará plasmada en los correspondientes contratos o convenios.

TERCERA. SOLICITUD DEL SERVICIO DE VISADO

1. El visado puede ser solicitado al Colegio por el cliente, por el colegiado o sociedad profesional cuando sea obligatorio o, en el caso de que sea voluntario, a su costa.

La Hoja de Presentación de Trabajos incluirá un apartado que especifique: “La solicitud que se presenta cumple lo dispuesto en la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales y en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, de visado colegial obligatorio...”

2. Los profesionales establecidos en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea podrán visar sus trabajos profesionales, cuando presten temporalmente servicios en España en régimen de libre prestación sin establecimiento, en los mismos términos que los profesionales españoles. Cuando la realización del trabajo profesional esté sometida a visado obligatorio, bastará, a efectos de acreditación de la identidad y habilitación del autor del trabajo que debe realizar el Colegio para visar, la comunicación que el profesional haya realizado con motivo de su desplazamiento temporal, de acuerdo con lo previsto en la normativa sobre reconocimiento de cualificaciones profesionales.

3. En el caso de un trabajo que haya de formar parte de una oferta, en concursos públicos, se podrá realizar una declaración responsable, antes de la solicitud de visado, comprometiéndose a efectuar dicho visado dentro del plazo de un mes desde la adjudicación del contrato.

Una vez recibida la declaración responsable, el Colegio emitirá el correspondiente documento haciendo constar la solicitud de visado diferido, acreditando la debida habilitación del autor para el objeto del concurso, para su presentación a la Administración formando parte de la referida oferta, con una validez de seis (6) meses.

CUARTA. VISADO DE TRABAJOS

1. El visado se materializa mediante la aplicación del certificado digital del Colegio en la firma electrónica del documento o documentos. El Colegio incluirá digitalmente un sello, con la fecha y el número de registro, estampado sobre la antefirma del colegiado, así como en las portadas o en las primeras hojas de los trabajos. Si el trabajo se presenta en papel, se pondrá el sello manualmente sobre las firmas del colegiado, así como en las portadas o en las primeras hojas de los trabajos.

2. El firmado digital del archivo hace que cualquier copia digital sea considerada como original, siendo las impresiones en papel que se realicen de ese original digital consideradas copias.

3. El visado se efectuará, entre otros, sobre los siguientes tipos de trabajos:

TIPOS DE TRABAJO

1. Estudio previo.
2. Estudio informativo, anteproyecto, Memoria valorada.
3. Proyecto básico o administrativo.
4. Proyecto de trazado.
5. Proyecto de construcción.
6. Dirección y/o supervisión de proyectos.
7. Petición y análisis de ofertas de construcción.
8. Dirección de obra.
9. Documentación de la obra ejecutada y manual de explotación.
10. Gerente de obra o de explotación de servicios técnicos.
11. Expediente de legalización de obras: proyecto y dirección de obra.
12. Proyecto de apertura
13. Reforma de proyectos.
14. Arbitrajes, certificaciones, informes, dictámenes, peritaciones, valoraciones, tasaciones y trabajos especiales diversos.
15. Delegado o Jefe de obra del constructor o de empresa explotadora de servicios técnicos.
16. Jefe de conservación y/o explotación. Delegado de empresa de conservación o delegado de empresa de explotación.
17. Asistencias técnicas a las Administraciones públicas.
18. Planes de ordenación territorial, cualquiera que sea su ámbito.
19. Planes de ordenación urbanística de carácter general, como planes generales, programas de actuación urbanística, planes de sectorización, normas subsidiarias y otros.
20. Planes parciales y de desarrollo de ordenación urbanística, como planes especiales, estudios de detalle y otros.
21. Otros proyectos y estudios relativos a la ordenación territorial y urbanística, como estudios informativos y sectoriales, proyectos de actuación y otros.
22. Proyectos estudios e informes relacionados con la gestión urbanística (Compensación, cooperación y expropiación), incluyendo los de parcelación y reparcelación.
23. Estudios de seguridad y salud.
24. Estudio básico de seguridad y salud.
25. Coordinación de seguridad y salud durante la redacción del proyecto.
26. Coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.
27. Plan de seguridad y salud.
28. Estudios e Informes relacionados con los Impactos y Evaluaciones de carácter medioambiental.
29. Otros estudios y trabajos de carácter medioambiental.
30. Informe de Evaluación de Edificios o de Inspecciones técnicas de edificios o equivalentes.
31. Certificados de eficiencia energética.
32. Supuestos de visado obligatorio en edificación y demolición:

a) Proyecto de ejecución de edificación.

b) Certificado de final de obra de edificación, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

c) Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra que, en su caso, deban ser aportados en los procedimientos administrativos de legalización de obras de edificación, de acuerdo con la normativa urbanística aplicable.

d) Proyecto de demolición de edificaciones que no requiera el uso de explosivos, de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística aplicable.

4. Además de la materialización de la diligencia del visado descrita en el apartado 4.1 existirá, en su caso, un documento suscrito por el Secretario de la Demarcación, que podrá ser asistido por el Ingeniero de Caminos autorizado por la Junta Rectora para este fin, en el que se haga constar que se han realizado los controles de calidad documental.

5. En los trabajos previos o parciales tales como estudios previos, informativos, anteproyectos, proyectos básicos, administrativos o de trazado y otros similares, podrá figurar el siguiente texto: "Documento a completar con el correspondiente proyecto de construcción para que sea válido para construir", y en el caso de colaboraciones y otros similares: "Este documento deberá ser completado con los restantes documentos que integran el proyecto de construcción, para que sea válido para construir".

El visado de estos proyectos no constructivos no contravendrá la norma de unicidad del visado prevista en el artículo 2 del R.D. 1000/2010 de 5 de agosto. Para ello se considerarán partes el proyecto constructivo los documentos previos necesarios para la completa definición de los trabajos a realizar.

6. Por lo que se refiere a los trabajos a visar el colegiado podrá solicitar copias en papel, a su coste, del original digital.

7. El trabajo presentado a visado será examinado por el Secretario de la Demarcación, quien actúa en nombre de la correspondiente Junta Rectora, que recabará del colegiado, si fuera necesario, el cumplimiento de los requisitos, normativas y formalidades establecidas.

8. En cada Demarcación habrá una Comisión de Visado, que será delegada de la Junta Rectora, y a la que el Secretario someterá las dudas y discrepancias que se planteen.

9. En el caso de visado de trabajos ubicados fuera del ámbito territorial de una Demarcación, se informará, previamente al visado, a la Demarcación de situación de la obra.

10. La verificación se realizará en la Demarcación en que se solicita el visado o, si en la primera no se dispone de los medios humanos o técnicos necesarios, podrá realizarse en otra.

11. Verificación según convenio: En los casos de visado con verificación acordada según las necesidades del cliente, el Secretario de Demarcación realizará el visado, la evaluación del proyecto y la redacción del correspondiente informe, remitiendo el mismo al cliente, según lo pactado en el convenio o contrato de aplicación.

En convenios de ámbito nacional la evaluación del proyecto y el informe de verificación lo podrá realizar el equipo técnico de Sede Central, según lo pactado en el convenio o contrato de aplicación. Al informe de verificación se le añadirá el visado por el Secretario de Demarcación.

QUINTA. VISADO DE DIRECCIONES DE OBRA Y DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS Y DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD. ASUMES DE DIRECCIÓN Y DE COORDINACIÓN. CERTIFICADOS FINALES DE OBRA

1. Cuando se produzca el visado de una Dirección de Obra, a solicitud del colegiado, se podrá entregar un Libro de órdenes y asistencias. Este podrá ser diligenciado y facilitado por el Colegio, con cada expediente de Dirección de obra. En el caso de que el técnico que apruebe el Plan de seguridad y salud sea Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, el Colegio podrá facilitar asimismo el correspondiente Libro de Incidencias.

No se procederá a la entrega del Libro de órdenes y asistencias diligenciado sin el visado de la Dirección de Obra. Análogamente no se entregará el Libro de incidencias de seguridad y salud sin el visado, en su caso, de la Coordinación de seguridad y salud.

2. El colegiado encargado de la Dirección de obra cumplimentará, antes de su inicio, el correspondiente impreso de Asume de dicha Dirección, que será remitido al Colegio. Análogamente se procederá en el caso de Coordinación de seguridad y salud de la obra, en su correspondiente impreso de Asume.

3. A la finalización de las obras se extenderá por su Director el correspondiente certificado final, que deberá ser visado, sin perjuicio de que se puedan visar otros documentos de la Dirección de obra, tales como acta de replanteo, certificaciones parciales, acta de reconocimiento final, acta

de recepción, y otros. El visado de estos otros documentos conllevará su propia percepción colegial por visado.

En las obras de edificación de promoción privada, la certificación y el certificado final de obra no podrán ser visados sin la presentación simultánea del Libro de órdenes y asistencias debidamente cumplimentado (Artículo 5.2 del Decreto 462/1971, de 11 de marzo).

4. El visado de una Dirección de obra, cuando éste fuere obligatorio, estará supeditado al visado del correspondiente proyecto de construcción, si este se hubiera realizado por el mismo colegiado o por la entidad en la que este preste sus servicios.

Análogamente el visado de la Coordinación de seguridad y salud de obra estará supeditado al visado del proyecto de construcción y/o de la Dirección de obra, si el visado fuera obligatorio y si alguno de estos trabajos se hubiera realizado por el mismo colegiado o por la entidad en la que preste sus servicios.

SEXTA. FICHERO PARA LA GESTIÓN DEL VISADO. RESERVA Y PUBLICIDAD

1. La gestión del visado, que implica el tratamiento de datos de carácter personal, será soportada, de acuerdo con la legislación protectora del derecho fundamental de protección de datos, por un fichero del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, de titularidad pública, inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos y sometido a las debidas medidas de seguridad.

2. Cualquier interesado legítimo tiene derecho al acceso a los documentos de los expedientes de visado, salvo al trabajo profesional objeto de visado cuyo acceso queda restringido para proteger la propiedad intelectual del autor del trabajo, de conformidad con el artículo 14.j de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En todo caso, siempre tendrán acceso al trabajo visado el autor y el cliente así como las autoridades judiciales y administrativas que lo soliciten en el ejercicio de sus funciones. El Colegio estudiará las peticiones de los trabajos, realizadas por personas distintas de las contempladas en el párrafo anterior y otorgará el acceso a los trabajos cuando el acceso resulte justificado, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, y especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

El procedimiento para el acceso será el previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Mediando autorización del colegiado siempre se podrá facilitar el acceso al trabajo objeto de visado.

3. Con la autorización expresa del colegiado autor, el Colegio podrá incorporar el trabajo o documento visado a su Biblioteca de Proyectos, para consulta de los colegiados, ostentando siempre el autor su propiedad intelectual, según la Normativa vigente.

SÉPTIMA. TRAMITACIÓN DEL COBRO DE HONORARIOS DE TRABAJOS VISADOS

1. Los honorarios de los trabajos visados serán los que libremente hayan pactado el cliente y el colegiado autor del trabajo.

2. El Colegio, previa solicitud del colegiado en el correspondiente impreso, se podrá encargar del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios.

En el caso de tener que recurrir a procedimientos judiciales para el cobro de honorarios, el Colegio, si existieran en el expediente tanto la preceptiva Nota-encargo de trabajos profesionales como la Minuta de honorarios, correctamente cumplimentadas en todos sus apartados, efectuará la reclamación correspondiente en sustitución procesal del colegiado, repercutiendo los correspondientes costes al colegiado.

3. Una vez realizado el visado, se iniciará le gestión de cobro, remitiéndose al cliente una carta de aviso de pago. El Colegio, salvo autorización expresa del colegiado, no entregará el trabajo visado hasta haber percibido el valor total del visado.

4. En caso del impago de los honorarios, y salvo casos especiales debidamente justificados, la Demarcación realizará un trámite amistoso de cobro, consistente en el envío de una carta de reclamación al cliente, seguida por otra igual, un mes más tarde.

Pasado otro mes desde el envío de la segunda carta, se considerará concluido el trámite amistoso de cobro.

5. En el supuesto de persistir el impago, los servicios de visado de la Demarcación darán traslado del expediente a los servicios jurídicos de la Demarcación, los cuales enviarán

las cartas de reclamación que consideren necesarias, iniciando la reclamación administrativa o judicial, salvo casos especiales, en el plazo máximo de cuatro meses desde su recepción, repercutiendo los correspondientes costes al colegiado.

OCTAVA. INTERRUPCIÓN DE TRABAJOS

1. Las relaciones entre los colegiados y sus clientes serán de acuerdo a las normas civiles y mercantiles de aplicación y respetaran las normas deontológicas colegiales.

2. Si en el desarrollo de un trabajo presentado a visado se rescindiese el encargo por cualquiera de las partes, se deberá comunicar al Colegio, acompañando la documentación elaborada hasta el momento, y explicando las causas de la rescisión. El Colegio registrará este cese y lo comunicará a las partes.

3. De acuerdo con las normas deontológicas, los colegiados que sean sustituidos por otros en un trabajo visado deberán colaborar en la sustitución.

En el caso de sustitución en la Dirección de una obra, es necesaria la previa fijación en el Libro de órdenes y asistencias, por ambos colegiados, de la situación en que se hallan las obras, y en su caso en el Libro de incidencias. En el caso de sustitución en otros trabajos relativos a obras en curso, se procederá de igual manera.

En el caso de que el colegiado cesante no compareciese, el Colegio podrá remitir el caso a la Comisión de Deontología, para adoptar las medidas que estime oportunas.

NOVENA. INTERVENCIÓN DEL COLEGIO EN LAS RELACIONES ENTRE CLIENTE Y COLEGIADO

Respecto a trabajos visados, los colegiados o sus clientes pueden solicitar, la conciliación o arbitraje a través del Colegio si surgiera alguna controversia en el curso de su relación contractual.

DÉCIMA. CONVENIOS DE VISADO, VERIFICACIÓN E INFORME

El Colegio puede establecer Convenios de visado en sus diferentes niveles, con entidades, organismos oficiales, empresas y colegiados. La aprobación de los convenios de visado corresponde a la Junta de Gobierno.

DÉCIMO PRIMERA. PRECIO

1. El Colegio hará públicos los precios de los visados de los trabajos, que deberán ser razonables, no abusivos ni discriminatorios.

2. El Colegio en el momento de entrega de los documentos visados, sometidos a visado básico o verificación, aplicará la Norma reglamentaria para la Percepción Colegial por Visado (PCV).

3. No se entregará ningún documento visado, sometido a visado básico o verificación, sin el previo abono de la percepción colegial por visado.

4. En los casos de trabajos sometidos a verificación según convenio el precio será el pactado en el convenio de aplicación.

5. Los convenios de verificación y sus condiciones económicas se publicarán en la página web del Colegio

4.3. Norma para la Percepción Colegial por Visado (PCV)

(Aprobada en el Consejo General el 28 de marzo de 2019)

1. Percepción Colegial por Visado PCV para trabajos con presupuesto o valoración

Como norma general, el presupuesto de aplicación que se ha de tomar siempre es el de ejecución material de la obra proyectada (PEM) sin ningún coeficiente de baja, salvo en aquellos epígrafes donde se contemple la aplicación de los presupuestos de adjudicación (sin IVA o IGIC –Impuesto General Indirecto Canario–).

1.1. Norma Interna de Aplicación de Percepción Colegial por Visado (PCV)

La Percepción Colegial por Visado (PCV) mínima queda establecida en el 6% de los honorarios realmente percibidos por el colegiado o por su empresa (fehacientemente comprobado), siempre que dicha PCV sea soportada por alguno de ellos (el colegiado o su empresa). En todo caso, se establece un límite inferior igual al 65% de la PCV calculada según esta norma, pero nunca inferior a 60 euros; salvo que en el apartado correspondiente se establezca una $PCV_{mínima}$.

1.2. Cálculo general de la PCV en función del presupuesto de ejecución material (PEM)

Atendiendo a las dos figuras de visado definidas en la Norma de Visado vigente, y considerando el presupuesto de ejecución material de la obra proyectada (PEM):

- Para Visado básico (VB):

$PCV = PCVB * C_1 * C_2 = (PCVB_1 + PCVB_2) * C_1 * C_2$

- Para Verificación estándar (VE):

$PCV = PCVE * C_1 * C_2 = (PCVE_1 + PCVE_2) * C_1 * C_2$

Siendo:

PCV: Percepción colegial por visado.

PCVB: Coeficiente de Percepción colegial visado básico debido al PEM antes de aplicar los coeficientes C_1 y C_2 (ver 1.3.)

PCVE: Coeficiente de Percepción colegial verificación estándar debido al PEM antes de aplicar los coeficientes C_1 y C_2 (ver 1.4.)

C_1: Coeficiente de tipos de trabajo (Anejo I)

C_2: Coeficiente de tipo de soporte del trabajo (Anejo I)

1.3. El valor de PCVB se determina mediante el cuadro que figura a continuación

Para ello se toma el presupuesto de ejecución material de la obra proyectada (PEM) y se desglosa en dos partes:

- La primera corresponde al valor redondo que sea inmediatamente inferior de los comprendidos en la primera columna, encontrándose el valor de $PCVB_1$ en la segunda columna.

- La segunda corresponde a la parte restante, y el valor de $PCVB_2$ se calcula multiplicando este exceso de PEM (limitado en la 3ª columna) por el coeficiente aplicable que se obtiene de la 4ª columna.

La PCVB total será la suma de las dos cifras así obtenidas ($PCVB_1 + PCVB_2$).

PCVB

Presupuesto de Ejecución Material (PEM) hasta €	$PCVB_1$	Exceso de PEM hasta €	Coeficiente aplicable sobre el exceso
0	0	250.000	0,0024
250.000	600	250.000	0,0024
500.000	1.200	500.000	0,0024
1.000.000	2.400	1.000.000	0,0024
2.000.000	4.800	2.000.000	0,0022
4.000.000	9.200	2.000.000	0,0020
6.000.000	13.200	2.000.000	0,0018
8.000.000	16.800	2.000.000	0,0016
10.000.000	20.000	10.000.000	0,0014
20.000.000	34.000	10.000.000	0,0013
30.000.000	47.000	30.000.000	0,0012
60.000.000	83.000	en adelante	0,0011

Ejemplo aclaratorio:

Para un PEM de 4.498.206 € el cálculo de la PCVB es como sigue:

Hasta 4.000.000 € - $PCVB_1$ = ... 9.200,00 €

Exceso 498.206 € - $PCVB_2$ = 498.206 * 0,0020 = 996,41 €

TOTAL PCVB = ... 10.196,41 €

1.4. El valor de PCVE se determina mediante el cuadro que figura a continuación

Para ello se toma el presupuesto de ejecución material de la obra proyectada (PEM) y se desglosa en dos partes:

- La primera corresponde al valor redondo que sea inmediatamente inferior de los comprendidos en la primera columna, encontrándose el valor de $PCVE_1$ en la segunda columna.

- La segunda corresponde a la parte restante, y el valor de $PCVE_2$ se calcula multiplicando este exceso de PEM (limitado

en la 3ª columna) por el coeficiente aplicable que se obtiene de la 4ª columna.

La PCVE total será la suma de las dos cifras así obtenidas ($PCVE_1$ + $PCVE_2$).

PCVE

Presupuesto de Ejecución Material (PEM) hasta €	$PCVE_1$	Exceso de PEM hasta €	Coeficiente aplicable sobre el exceso
0	0	250.000	0,0036
250.000	900	250.000	0,0036
500.000	1.800	500.000	0,0036
1.000.000	3.600	1.000.000	0,0036
2.000.000	7.200	2.000.000	0,0033
4.000.000	13.800	2.000.000	0,0030
6.000.000	19.800	2.000.000	0,0027
8.000.000	25.200	2.000.000	0,0024
10.000.000	30.000	10.000.000	0,0021
20.000.000	51.000	10.000.000	0,0020
30.000.000	70.500	30.000.000	0,0018
60.000.000	124.000	en adelante	0,0017

Ejemplo aclaratorio:
Para un PEM de 4.498.206 € el cálculo de la PCVE es como sigue:
Hasta 4.000.000 € - $PCVE_1$ = ...13.800,00 €
Exceso 498.206 € - $PCVE_2$ = 498.206 * 0,0030 = 1.494,62 €
TOTAL PCVE = ... 15.294,62 €

1.5. El valor de PCV final
Se obtiene multiplicando el valor de la PCVB o PCVE antes calculado, por el coeficiente C1 –tipo de trabajo– y C2 –tipo de soporte–.

Los valores de estos coeficientes se encuentran en los cuadros del Anejo I de este documento.

2. PCV para casos específicos

Como ocurre en los casos generales, la PCV final irá afectada por el coeficiente C_2 –tipo de soporte– (Anejo I). En aquellos casos que en los cálculos se aplique el Presupuesto de adjudicación, se entenderá siempre "sin IVA o IGIC –Impuesto General Indirecto Canario–".

2.1. Casos específicos
Se consideran los siguientes:

- Delegado o Jefe de Obra del constructor o de empresa explotadora de servicios técnicos, Jefe de conservación y/o explotación, Delegado de empresa de conservación, o Delegado de empresa de explotación
- Colaboraciones Técnicas a las Administraciones Públicas
- Trabajos de Planeamiento Urbanístico
- Trabajos de Seguridad y Salud
- Estructuras auxiliares
- Informes geotécnicos sin presupuesto o valoración
- Trabajos sin presupuesto o valoración
- Transportes especiales por carretera
- Trabajos parciales de edificación: Proyecto y Dirección de Obra, o Colaboraciones, según LOE 38/1999 (Cap. I, Art. 2.1, Grupo a)

2.2. PCV para Delegado o Jefe de Obra del constructor o de empresa explotadora de servicios técnicos, Jefe de conservación y/o explotación, Delegado de empresa de conservación, o Delegado de empresa de explotación
• 1,00 por mil para los primeros 50 millones de € del Presupuesto de adjudicación (PA).
• 0,8 por mil a partir de 50 millones de € de presupuesto de adjudicación (PA).

Ejemplo aclaratorio:
Para un PA de 60.000.000 € el cálculo de la (PCV) es como sigue:
Hasta 50.000.000 € - PCV_1 = 50.000.000 * 0,001 = 50.000,00 €
Exceso 10.000.000 € - PCV_2 = 10.000.000 * 0,0008 = 8.000,00 €
TOTAL PCV = ... 58.000,00 €

2.3. PCV para Colaboraciones Técnicas a las Administraciones Públicas
Será de aplicación exclusivamente para aquellos trabajos en colaboración con las Administraciones Públicas y entidades del sector público, según el Art. 3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, bajo su supervisión y sin autoría directa:

• Colaboración en la redacción del Proyecto y otros:
PCV = 1,00 por mil del PEM de la obra proyectada

• Asistencia a la Dirección de obra o al director de explotación*:
PCV = 1,00 por mil del PEM de la obra proyectada

(*) En el caso de los proyectos de explotación, se podrá valorar el pago anual de la PCV de forma proporcional a su duración.

2.4. PCV en trabajos de Planeamiento Urbanístico
Atendiendo a los siguientes tipos de trabajos*, y obteniéndose los valores en €:

(*) Las figuras urbanísticas, referidas a continuación, son una referencia general; en cada Comunidad Autónoma se estará a la dispuesto en la legislación urbanística de aplicación y se equipararán en la medida de lo posible a las citadas figuras.

2.4.1. Planes generales: PCV = 3,5 * Fg * N + 2,4 * Fs * S

2.4.2. Normas subsidiarias: PCV = 85% del valor anterior

2.4.3. Planes parciales:
2.4.3.1. Residencial: PCV = 6,0 * Fp * S
2.4.3.2. No residencial: PCV = 4,5 * Fp * S

2.4.4. Planes especiales: PCV = 4,5 * Fp * S

2.4.5. Estudios de detalle: PCV = 4,2 * Fp * S

2.4.6. Programas de actuación urbanística:
2.4.6.1. Residencial: PCV = 2,5 * Fp * S
2.4.6.2. No residencial: PCV = 2,0 * Fp * S

2.4.7. Proyectos de delimitación de suelo urbano:
PCV = 0,5 * Fp * S

2.4.8. Proyectos de parcelación:
2.4.8.1. Residencial: PCV = 1,5 * Fp * S * P
2.4.8.2. No Residencial: PCV = 1,2 * Fp * S * P

2.4.9. Proyectos de delimitación de polígonos
o de unidades de ejecución o de actuación: PCV = 2,0 * Fp * S

2.4.10. Proyectos de compensación:
2.4.10.1. Residencial: PCV = 2,0 * Fp * S * P
2.4.10.2. No residencial: PCV = 1,5 * Fp * S * P

Siendo:
N = Número de habitantes en millares
S = Superficie del suelo en hectáreas (hm^2)

Coeficiente P:

Número de parcelas por hectárea (hm^2)	P
Hasta 1	0,18
Más de 1 a 10	0,22
Más de 10 a 25	0,26
Más de 25 a 100	0,38
Más de 100	0,44

Coeficiente Fg:

Habitantes en millares	Fg
Hasta 25	30
Más de 25 a 50	25
Más de 50 a 100	20
Más de 100 a 150	15
Más de 150 a 200 1	2
Más de 200	10

Coeficiente Fs:

Superficie en hectáreas (hm^2)	Fs
Hasta 20	15
Más de 20 a 50	10
Más de 50 a 100	7
Más de 100 a 200	5
Más de 200 a 500	3
Más de 500 a 1.000	2
Más de 1.000	1,5

Coeficiente Fp:

Superficie en hectáreas (hm^2)	Fp
Hasta 5	16
Más de 5 a 25	14
Más de 25 a 50	12
Más de 50 a 100	10
Más de 100 a 250	7
Más de 250 a 500	5
Más de 500	4

2.5. PCV para trabajos de Seguridad y Salud (SyS)

A. FASE DE PROYECTO

2.5.1. Estudio de SyS (documento independiente)
PCV = 6 por mil del PEM de SyS

2.5.2. Estudio de SyS realizado por el autor del proyecto e incluido en éste.
En el caso de que el Estudio se realice por el autor del proyecto y venga incluido en éste como tal, no existirá PCV independiente. Se calculará la PCV del proyecto incrementando su PEM en el del Estudio de SyS

2.5.3. Estudio básico de SyS (documento independiente)
PCV = 0,08 por mil del PEM del proyecto

2.5.4. Estudio básico de SyS realizado por el autor del proyecto e incluido en éste.
En el caso de que el Estudio básico se realice por el autor del proyecto y venga incluido en este como tal, no devengará PCV por este concepto.

2.5.5. Coordinador (cuando hay más de una autoría) en materia de SyS durante la ejecución del proyecto, no incluyéndose la redacción del Estudio.
PCV = 2 por mil del PEM de S y S

B. FASE DE OBRA

2.5.6. Coordinador en materia de SyS durante la ejecución de la obra.
Esta PCV de coordinación es independiente de la PCV de Dirección de obra (D.O.) (PCV del D.O. ver punto 1.2)
PCV = 20 % de la PCV de D.O.

2.5.7. Plan de SyS
PCV = 4 por mil del PEM de SyS

2.6. PCV para estructuras auxiliares
A efectos del cálculo de la PCV, las estructuras auxiliares o andamios se considerarán equivalentes a un proyecto de estructuras metálicas. Se establecen las siguientes tarifas mínimas:

• Estructura tipo I (según FOM*): $PCV_{mínima}$ = 100 €
• Estructura tipo II (según FOM*): $PCV_{mínima}$ = 200 €

(*) Orden FOM/3818/2007, de 10 de diciembre, artículo 2.

2.7. PCV para informes geotécnicos en edificación, sin presupuesto o valoración
Se establecen las siguientes tarifas de $PCV_{mínima}$ atendiendo al tipo de edificio previsto, las características del terreno y la superficie de ocupación en planta del edificio, según lo dispuesto en el Código Técnico de la Edificación (CTE) en el documento básico de Seguridad Estructural Cimientos (SE-C) –tablas 3.1 y 3.2–:

Tabla 3.1. Tipo de construcción:
- C0: Construcciones de menos de 4 plantas y superficie construida inferior a 300 m²
- C1: Otras construcciones de menos de 4 plantas
- C2: Construcciones entre 4 y 10 plantas
- C3: Construcciones entre 11 a 20 plantas
- C4: Conjuntos monumentales o singulares, o más de 20 plantas

Tabla 3.2. Tipo de terreno:
- T1: Terrenos favorables
- T2: Terrenos intermedios
- T3: Terrenos desfavorables

Superficie de estudio ≤ 2.000 m²

Tipo de construcción	Tipo de terreno	$PCV_{mínima}$ (€)
C0 / C1	T1 / T2	70
C2	T1 / T2	80
C3	T1 / T2	95
C4	T1 / T2	110
C0 / C1	T3	100
C2	T3	120
C3	T3	140
C4	T3	175

Superficie de estudio > 2000 m²

Tipo de construcción	Tipo de terreno	$PCV_{mínima}$ (€)
C0 / C1	T1 / T2	100
C2	T1 / T2	140
C3	T1 / T2	175
C4	T1 / T2	220
C0 / C1	T3	150
C2	T3	200
C3	T3	250
C4	T3	300

2.8. PCV en trabajos sin presupuesto o valoración

De los restantes trabajos que no tengan presupuesto o valoración de referencia, como pueden ser:

01 Arbitrajes y mediaciones
02 Asistencia de aseguramiento de la calidad
03 Cálculos estructurales de tuberías
04 Cartografía, topografía y batimetría
05 Certificados
06 Dictámenes
07 Estudios de evaluación de impacto
08 Estudios de fondos marinos
09 Estudios de tráfico
10 Estudios dinámicos
11 Estudios hidráulicos e hidrológicos
12 Expedientes de clasificación de presas
13 Expropiaciones
14 Golpe de ariete
15 Informes
16 Mediciones
17 Peritaciones
18 Tanteos
19 Trabajos por planos
20 Regulación de edificios a efectos urbanísticos
21 Resto de trabajos especiales y otros

La PCV se obtendrá utilizando criterios objetivos para asimilar dichos trabajos a aquellos que tengan presupuesto o valoración.

Como norma general, para este tipo de trabajos se considerará como PCV un 6% de los honorarios realmente percibidos por el colegiado o por su empresa (fehacientemente comprobado).

2.9. PCV para transportes especiales por carretera

Se calcularán por honorarios reales: $PCV_{mínima}$ = 100 €

2.10. PCV en trabajos parciales de edificación en proyecto y Dirección de obra o colaboraciones, según LOE 38/1999 (Cap. I, Art. 2.1, Grupo a)

En el cuadro siguiente se definen los valores de PCV en €, en función de los metros cuadrados construidos para los trabajos parciales y de colaboración:

VALORES DE PCV –OBRAS EDIFICACIÓN– LOE 38/1999, de 5 nov. €

m² construidos	PROYECTO PARCIAL/DIRECCIÓN DE OBRA PARCIAL					
	Proyecto básico y ejecución			Dirección de obra		
	PCV (€ /m²)	Incrementos (€ /m²)		PCV (€ /m²)	Incrementos (€ /m²)	
		Por forjado reticular	Por cimentación losa, pilotes o muro-pantalla		Por forjado reticular	Por cimentación losa, pilotes o muro-pantalla
0-200	0,23	0,05	0,05	0,12	0,02	0,02
200-500	0,19	0,04	0,04	0,10	0,02	0,02
500-1500	0,16	0,03	0,03	0,09	0,01	0,01
1500-3000	0,15	0,03	0,03	0,07	0,01	0,01
>3000	0,12	0,03	0,03	0,06	0,01	0,01

m² construidos	COLABORACIÓN					
	Proyecto básico y ejecución			Dirección de obra		
	PCV (€ /m²)	Incrementos (€ /m²)		PCV (€ /m²)	Incrementos (€ /m²)	
		Por forjado reticular	Por cimentación losa, pilotes o muro-pantalla		Por forjado reticular	Por cimentación losa, pilotes o muro-pantalla
0-200	0,17	0,04	0,04	0,09	0,01	0,01
200-500	0,15	0,03	0,03	0,08	0,01	0,01
500-1500	0,11	0,03	0,03	0,06	0,01	0,01
1500-3000	0,10	0,02	0,02	0,05	0,01	0,01
>3000	0,09	0,02	0,02	0,05	0,01	0,01

3. PCV varios

3.1. Apertura / Tramitación de expedientes y/o registros de documentación: 30 €

3.2. Repetición de visado (después de 4 meses): 10% de PCV
Se establece un mínimo de 60€ y un máximo de 600€.

3.3. Visado de una copia en papel cuando se haya efectuado visado digital, y viceversa: 10% de PCV
Se establece un mínimo de 60€ y un máximo de 600€.

3.4. Certificados de Clasificación de Contratistas
Sólo se emitirán cuando previamente se haya visado la Dirección de Obra: 60 €

3.5. Percepción mínima
Mínimo para cualquier tipo de Visado (Proyectos, Direcciones de Obra, y restantes trabajos): 60 €

3.6. Urgencia (menos de 48 horas): Recargo del 15%

3.7. Cantidad a cuenta de la PCV para nombramiento de Director de Obra
En el momento del nombramiento, o Asume de Dirección de obra, se cobrará el 100% de la PCV total; pudiéndose contemplar casos especiales (cantidades a cuenta) en obras de duración superior a un año o solicitud de licencia municipal, pero abonándose en todo caso el 50% en la formalización del visado.

3.8. PCV para nombramiento de Coordinador de SyS durante la ejecución de la obra
En el momento del nombramiento, o Asume de la Coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, se cobrará el 100% de la PCV total. Cuando se vise el acta de aprobación del Plan de seguridad y salud se cobrarán 30 € como tasa de registro.

4. Convenios de Visado

Se podrán establecer Convenios de percepción por visado, con empresas y Administraciones, con los límites, criterios y procedimientos que marque la Junta de Gobierno, tal y como se establece en la norma DÉCIMA de las “Normas de Visado de trabajos profesionales del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos”, aprobadas por el Consejo General del CICCP del 3 de diciembre de 2015.

ANEJO I. CUADROS DE COEFICIENTES C_1 Y C_2

TIPOS DE TRABAJO	C1	Peana de seguros
01 Estudio previo	0,20	P2
02 Estudio informativo, anteproyecto, Memoria valorada	0,40	P2
03 Proyecto básico o administrativo	0,40	P2
04 Proyecto de trazado	0,50	P2
05 Proyecto de construcción	1,00	P2
06 Dirección y/o supervisión de proyectos	0,30	P2
07 Petición y análisis de ofertas de construcción	0,30	P2
08 Dirección de obra	1,00	P3
a) Proyecto y dirección de obra	1,80	P3
09 Documentación de la obra ejecutada y manual de explotación	0,80	P3
10 Gerente de obra o de explotación de servicios técnicos	Ver apdo. 2.2	P3
11 Expediente de legalización de obras: proyecto y dirección de obra	2,00	P3
12 Proyecto de apertura	0,40	P2
13 Reforma de proyectos	1,00	P2
14 Arbitrajes, mediaciones, certificaciones, informes, dictámenes, peritaciones, valoraciones, tasaciones y trabajos especiales diversos: a) Arbitrajes, mediaciones, informes, dictámenes y peritaciones b) Valoraciones y tasaciones c) Certificados y otros trabajos	Ver apdo. 2.8	P2
15 Delegado o Jefe de obra del constructor o de empresa explotadora de servicios técnicos	Ver apdo. 2.2	P3
16 Jefe de conservación y/o explotación. Delegado de empresa de conservación o delegado de empresa de explotación	Ver apdo. 2.2	P3
17 Asistencias técnicas a las Administraciones Públicas		
(redacción de proyectos)	Ver apdo. 2.3	P2
(asistencias a dirección de obra)		P3
18 Planes de ordenación territorial, cualquiera que sea su ámbito	Ver apdo. 2.4	P2
19 Planes de ordenación urbanística de carácter general, como planes generales, programas de actuación urbanística, planes de sectorización, normas subsidiarias y otros	Ver apdo. 2.4	P2
20 Planes parciales y de desarrollo de ordenación urbanística, como planes especiales, estudios de detalle y otros	Ver apdo. 2.4	P2
21 Otros proyectos y estudios relativos a la ordenación territorial y urbanística, como estudios informativos y sectoriales, proyectos de actuación y otros	Ver apdo. 2.4	P2

22 Proyectos estudios e informes relacionados con la gestión urbanística (Compensación, cooperación y expropiación) incluyendo los de parcelación y reparcelación	Ver apdo. 2.10	P2
23 Estudios de seguridad y salud	Ver apdo. 2.5	P2
24 Estudio básico de seguridad y salud	Ver apdo. 2.5	P2
25 Coordinación de seguridad y salud durante la redacción del proyecto	Ver apdo. 2.5	P2
26 Coordinación de seguridad y saludo durante la ejecución de las obras	Ver apdo. 2.5	P2
27 Plan de seguridad y salud	Ver apdo. 2.5	P2
28 Estudios e Informes relacionados con los Impactos y Evaluadores de carácter medioambiental	Ver apdo. 2.8	P2
29 Otros estudios y trabajos de carácter medioambiental	Ver apdo. 2.8	P2
30 Informe de Evaluación de Edificios o de Inspecciones técnicas de edificios o equivalentes	Ver apdo. 2.8	P2
31 Certificados de eficiencia energética	Ver apdo. 2.8	P2
32 Supuestos de visado obligatorio en edificación y demolición:		
a) Proyecto de ejecución de la edificación	1,00	P2
(parcial)	Ver apdo. 2.10	
b) Certificado de final de obra de edificación, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación	1,10	P3
(parcial)	Ver apdo. 2.10	
c) Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra que, en su caso, deban ser aportados en los procedimientos administrativos de legalización de obras de edificación, de acuerdo con la normativa urbanística aplicable	2,10	P3
d) Proyecto de demolición de edificaciones que no requiera el uso de explosivos, de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística aplicable.	1,00	P2

TIPOS DE SOPORTE DEL TRABAJO*	C2
1 Soporte digital	1,0
2 Soporte en papel**	1,2

(*) Las Normas de Visado de Trabajos Profesionales del CICCP, aprobadas en el Consejo General del 3 de diciembre de 2015, establecen –norma PRIMERA, apartado 6– la excepcionalidad de la tramitación de los visados en papel.

(**) De conformidad con el Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial del CICCP, aprobado en el Consejo General del 21 de junio de 2018, todos los visados, incluso los de soporte en papel, para su validez deberán quedar registrados en el sistema informático –GESCOL– del CICCP.

ANEJO II. TIPOS DE OBRA Y ACTUACIONES

Por disciplinas

1. CARRETERAS

01.01 Acondicionamiento y pavimentación de caminos
01.02 Afirmado de caminos y pistas
01.03 Aparcamientos en superficie
01.04 Autopistas y autovías
01.05 Carreteras y caminos
01.06 Conservación de carreteras
01.07 Estaciones y áreas de servicio y/o almacenamiento
01.08 Estudios de tráfico
01.09 Expropiaciones
01.10 Obras y enlaces viarios
01.11 Peaje
01.12 Señalización

2. LÍNEAS FERROVIARIAS O DE METRO

02.01 Áreas de almacenamiento y terminales de carga
02.02 Catenarias
02.03 Estaciones de metro
02.04 Estaciones de ferrocarril
02.05 Ferrocarriles y tranvías
02.06 Funiculares
02.07 Metros y líneas subterráneas
02.08 Renovación y acondicionamiento de vía
02.09 Soterramiento de vía
02.10 Supresión de pasos a nivel de ferrocarril

3. TRANSPORTES

03.01 Cargaderos e instalaciones de transbordo
03.02 Estaciones de autobuses
03.03 Hangares
03.04 Intercambiadores de transportes, puertos secos y zonas de actividades logísticas
03.05 Obras e instalaciones para el transporte y comunicación o similares
03.06 Teleféricos
03.07 Telesillas
03.08 Transportes especiales
03.09 Transportes por cable

4. TRANSPORTES POR TUBERÍA

04.01 Gasoductos y oleoductos no urbanos

5. OBRAS HIDRÁULICAS

05.01 Abastecimientos de agua (Conducciones y distribución)
05.02 Acueductos
05.03 Balsas de regulación
05.04 Cálculos estructurales de tuberías
05.05 Canales y acequias
05.06 Captación de aguas
05.07 Chimeneas de equilibrio
05.08 Colectores y sifones
05.09 Compuertas de presas
05.10 Corrección de torrentes con tratamientos especiales
05.11 Corrección de torrentes sin tratamientos especiales (Anclajes, gunitados, etc.)
05.12 Cubrimiento de cauces
05.13 Encauzamientos con obras de fábrica
05.14 Encauzamientos sin obras de fábrica
05.15 Estaciones de bombeo
05.16 Estudios hidráulicos o hidrológicos
05.17 Golpe de ariete
05.18 Grandes presas
05.19 Pequeñas presas y azudes
05.20 Regadíos

6. OBRAS MARÍTIMAS

06.01 Acondicionamiento de obras portuarias para su explotación
06.02 Balizamientos
06.03 Diques de abrigo
06.04 Diques flotantes
06.05 Diques secos
06.06 Dragados
06.07 Duques de alba
06.08 Emisarios submarinos
06.09 Escolleras
06.10 Estaciones marítimas
06.11 Estudios de fondos marinos
06.12 Faros
06.13 Lonjas de pescado
06.14 Muelles, varaderos
06.15 Pantalanes
06.16 Puertos comerciales
06.17 Puertos deportivos
06.18 Puertos pesqueros
06.19 Rampas de atraque
06.20 Tinglados

7. PUENTES

07.01 Pasarelas peatonales
07.02 Pasos elevados y subterráneos
07.03 Pontones
07.04 Pruebas de carga
07.05 Puentes
07.06 Viaductos

8. GEOTECNIA Y CIMIENTOS

08.01 Cimentaciones directas
08.02 Cimentaciones especiales, pilotajes
08.03 Consolidación de terrenos con tratamientos especiales, inyecciones y anclajes
08.04 Desecación, saneamiento de terrenos y rebajamiento de nivel freático
08.05 Estabilidad de taludes sin tratamientos especiales
08.06 Estudios de canteras
08.07 Movimientos de tierras
08.08 Muros anclados
08.09 Muros no anclados
08.10 Precargas
08.11 Recalces y micropilotes
08.12 Subfluviales
08.13 Tablestacas y muros pantalla
08.14 Túneles, construcciones subterráneas
08.15 Voladuras

9. OBRAS ENERGÉTICAS E INDUSTRIALES

09.01 Carriles de rodadura de puentes y pórticos grúa
09.02 Centrales de aprovechamiento de energía, subestaciones y líneas eléctricas
09.03 Chimeneas industriales
09.04 Minicentrales eléctricas
09.05 Molinos hidráulicos
09.06 Naves para industrias, almacenes, talleres
09.07 Naves para instalaciones frigoríficas
09.08 Naves para prefabricados de hormigón armado y pretensado
09.09 Parques eólicos
09.10 Planta de cogeneración de energía eléctrica
09.11 Torres de refrigeración

10. OBRAS VARIAS

10.01 Aparcamientos elevados
10.02 Aparcamientos subterráneos
10.03 Asistencia de aseguramiento de la calidad
10.04 Cerramientos
10.05 Cubiertas
10.06 Demoliciones
10.07 Depósitos
10.08 Edificios
10.09 Estructuras de hormigón
10.10 Estructuras especiales
10.11 Estructuras metálicas
10.12 Estudios dinámicos
10.13 Instalaciones auxiliares de obra
10.14 Obras civiles en instalaciones diversas
10.15 Parques de almacenamiento de áridos y minerales
10.16 Pistas de karts
10.17 Plantas de hormigón
10.18 Silos

11. MEDIOAMBIENTE

11.01 Alcantarillado y saneamiento
11.02 Campings
11.03 Cetáreas y depuradoras de mariscos
11.04 Defensa de márgenes de ríos sin incluir muros
11.05 Defensa y regeneración de costas y playas
11.06 Estaciones de tratamiento de agua potable y potabilizadoras
11.07 Estaciones de depuración de aguas residuales y estaciones de tratamiento de lodos
11.08 Desaladoras, desalinizadoras
11.09 Escalas de peces
11.10 Estudios de evaluación de impacto ambiental
11.11 Fosas sépticas
11.12 Granjas marinas
11.13 Incineradoras
11.14 Instalaciones de acuicultura
11.15 Instalaciones de residuos y vertederos
11.16 Limpieza de alcantarillados
11.17 Obras e instalaciones dedicadas al cultivo o recuperación de fauna marina
11.18 Parque de moluscos
11.19 Paseos marítimos
11.20 Piscifactorías
11.21 Playas artificiales
11.22 Remodelación y/o recuperación de banco marisquero
11.23 Vertederos controlados

12. OBRAS Y SERVICIOS URBANOS

12.01 Campos y pistas de deportes, piscinas y otras instalaciones deportivas y de ocio
12.02 Cementerios
12.03 Cerramientos de fincas
12.04 Instalaciones telefonía móvil
12.05 Ordenación de tráfico en núcleos urbanos
12.06 Parques y jardines
12.07 Pavimentaciones
12.08 Plazas y espacios libres
12.09 Redes de distribución gas y electricidad
12.10 Urbanizaciones

13. EDIFICACIÓN SEGÚN LOE 38/1999

13.01 Proyecto parcial/Dirección de obra parcial según LOE
13.02 Colaboración, según LOE
13.03 Edificios, según LOE
13.04 Naves para industrias, almacenes, talleres, según LOE
13.05 Naves para instalaciones frigoríficas, según LOE
13.06 Naves para prefabricados de hormigón armado y pretensado, según LOE
13.07 ITE e informes de evaluación de edificios
13.08 Certificación energética

Para facilitar la localización de un tipo de obra determinado, a continuación, se incluyen, repetidos, los cuadros anteriores ordenados alfabéticamente:

05.01 Abastecimientos de aguas (conducciones y distribución)
06.01 Acondicionamiento de áreas portuarias para su explotación
01.01 Acondicionamiento y pavimentación de caminos
05.02 Acueductos
01.02 Afirmado de caminos y pistas
11.01 Alcantarillado y saneamiento
10.01 Aparcamientos elevados
01.03 Aparcamientos en superficie
10.02 Aparcamientos subterráneos
02.01 Áreas de almacenamiento y terminales de carga
10.03 Asistencia de aseguramiento de la calidad
01.04 Autopistas y autovías

06.02 Balizamientos
05.03 Balsas de regulación
05.04 Cálculos estructurales de tuberías
11.02 Campings
12.01 Campos y pistas de deportes, piscinas y otras instalaciones deportivas y de ocio
05.05 Canales y acequias
05.06 Captación de aguas
03.01 Cargaderos e instalaciones de transbordo
01.05 Carreteras y caminos
09.01 Carriles de rodadura de puentes y pórticos grúa
02.02 Catenarias
12.02 Cementerios
09.02 Centrales de aprovechamiento de energía, subestaciones y líneas eléctricas
10.04 Cerramientos
12.03 Cerramientos de fincas
13.08 Certificación energética
11.03 Cetáreas y depuradoras de mariscos
05.07 Chimeneas de equilibrio
09.03 Chimeneas industriales
08.0l Cimentaciones directas
08.02 Cimentaciones especiales, pilotajes
13.02 Colaboración, según LOE
05.08 Colectores y sifones
05.09 Compuertas de presas
01.06 Conservación de carreteras
08.03 Consolidación de terrenos con tratamientos especiales, inyecciones y anclajes
05.10 Corrección de torrentes con tratamientos especiales
05.11 Corrección de torrentes sin tratamientos especiales (Anclajes, gunitados, etc.)

10.05 Cubiertas
05.12 Cubrimiento de cauces

11.04 Defensa de márgenes de ríos sin incluir muros
11.05 Defensa y regeneración de costas y playas
10.06 Demoliciones
10.07 Depósitos
11.08 Desaladoras, desalinizadoras
08.04 Desecación, saneamiento de terrenos y rebajamiento de nivel freático
06.03 Diques de abrigo
06.04 Diques flotantes
06.05 Diques secos
06.06 Dragados
06.07 Duques de alba

10.08 Edificios
13.03 Edificios, según LOE
06.08 Emisarios submarinos
05.13 Encauzamientos con obras de fábrica
05.14 Encauzamientos sin obras de fábrica
11.09 Escalas de peces
06.09 Escolleras
08.05 Estabilidad de taludes sin tratamientos especiales
03.02 Estaciones de autobuses
05.15 Estaciones de bombeo
11.07 Estaciones de depuración de aguas residuales y estaciones de tratamiento de lodos
02.04 Estaciones de ferrocarril
02.03 Estaciones de metro
11.06 Estaciones de tratamiento de agua potable y potabilizadoras
06.10 Estaciones marítimas
01.07 Estaciones y áreas de servicio y/o almacenamiento
10.09 Estructuras de hormigón
10.10 Estructuras especiales
10.11 Estructuras metálicas
08.06 Estudios de canteras
11.10 Estudios de evaluación de impacto ambiental
06.11 Estudios de fondos marinos
01.08 Estudios de tráfico
10.12 Estudios dinámicos
05.16 Estudios hidráulicos o hidrológicos
01.09 Expropiaciones

06.12 Faros
02.05 Ferrocarriles y tranvías
11.11 Fosas sépticas
02.06 Funiculares

04.01 Gasoductos y oleoductos no urbanos
05.17 Golpe de ariete
05.18 Grandes presas
11.12 Granjas marinas

03.03 Hangares

11.13 Incineradoras
10.13 Instalaciones auxiliares de obra
11.14 Instalaciones de acuicultura
11.15 Instalaciones de residuos y vertederos
12.04 Instalaciones telefonía móvil
03.04 Intercambiadores de transportes, puertos secos y zonas de actividades logísticas
13.07 ITE e informes de evaluación de edificios

11.16 Limpieza de alcantarillados
06.13 Lonjas de pescado

02.07 Metros y líneas subterráneas
09.04 Minicentrales eléctricas
09.05 Molinos hidráulicos
08.07 Movimientos de tierras
06.14 Muelles, varaderos
08.08 Muros anclados
08.09 Muros no anclados

09.06 Naves para industrias, almacenes, talleres
13.04 Naves para industrias, almacenes, talleres, según LOE
09.07 Naves para instalaciones frigoríficas
13.05 Naves para instalaciones frigoríficas, según LOE
09.08 Naves para prefabricados de hormigón armado y pretensado
13.06 Naves para prefabricados de hormigón armado y pretensado, según LOE

10.14 Obras civiles en instalaciones diversas
11.17 Obras e instalaciones dedicadas al cultivo o recuperación de fauna marina
03.05 Obras e instalaciones para el transporte y comunicación o similares
01.10 Obras y enlaces viarios
12.05 Ordenación de tráfico en núcleos urbanos

06.15 Pantalanes
10.15 Parques de almacenamiento de áridos y minerales
11.18 Parques de moluscos
09.09 Parques eólicos
12.06 Parques y jardines

07.01 Pasarelas peatonales
11.19 Paseos marítimos
07.02 Pasos elevados y subterráneos
12.07 Pavimentaciones
01.11 Peaje
05.19 Pequeñas presas y azudes
11.20 Piscifactorías
10.16 Pistas de karts
09.10 Planta de cogeneración de energía eléctrica
10.17 Plantas de hormigón
11.21 Playas artificiales
12.08 Plazas y espacios libres
07.03 Pontones
08.10 Precargas
13.01 Proyecto parcial / Dirección de obra parcial, según LOE
07.04 Pruebas de carga
07.05 Puentes
06.16 Puertos comerciales
06.17 Puertos deportivos
06.18 Puertos pesqueros

06.19 Rampas de atraque
08.11 Recalces y micropilotes
12.09 Redes distribución gas y electricidad
05.20 Regadíos
11.22 Remodelación y/o recuperación de banco marisquero
02.08 Renovación y acondicionamiento de vía

01.12 Señalización
10.18 Silos
02.09 Soterramiento de vía
08.12 Subfluviales
02.10 Supresión de pasos a nivel de ferrocarril

08.13 Tablestacas y muros pantalla
03.06 Teleféricos
03.07 Telesillas
06.20 Tinglados
09.11 Torres de refrigeración
03.08 Transportes especiales
03.09 Transportes por cable
08.14 Túneles, construcciones subterráneas

12.10 Urbanizaciones

11.23 Vertederos controlados
07.06 Viaductos
08.15 Voladuras

5. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN PROFESIONAL

5.1. Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

(Aprobado en el Consejo General el 20 de junio de 2019)

PREÁMBULO

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, como corporación de Derecho Público, es titular de diferentes registros y archivos, de los cuales viene certificando hechos y circunstancias que constan en los mismos, sin que, hasta ahora, se encuentre normado el proceso de certificación. El Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional viene a ordenar la actividad Certificadora y otorgar, por ende, un marco de seguridad jurídica a la misma, tanto para la organización como para los destinatarios y los terceros receptores de los Certificados.

Asimismo, el Colegio venía haciendo constar a petición de los Colegiados, por necesidades del ejercicio profesional y de su participación en licitaciones de ámbito nacional e internacional, en documentos por él expedidos, hechos o circunstancias que requieren interpretaciones técnicas o del ordenamiento jurídico. El Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional también viene a regular esta actividad Certificadora, como, por ejemplo, la de ámbitos competenciales de sus Colegiados; de capacitación técnica de los Colegiados para la realización de determinados trabajos profesionales; de comparación de figuras contractuales del ámbito nacional con el internacional, etc.

El Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional contempla de forma singular la certificación para el ámbito internacional, donde es especialmente demandada y tiene sus particularidades.

También se prevé que, para dicho ámbito internacional, el Colegio pueda realizar trámites de legalización documental (legitimación de firmas, compulsa, legalización por vía diplomática apostilla).

Por otra parte, el Colegio participa en esquemas de certificación profesional, como mecanismo para poner en valor la capacitación y experiencia de sus Colegiados y garantizar una mayor información sobre las capacidades de estos profesionales. Se trata de una certificación profesional de los ingenieros por competencias (Certificación como Ingeniero Profesional/ Professional Engineer), según categorías, que tienen en cuenta la experiencia profesional y parámetros como la formación continua y las capacidades de adquirir y aplicar conocimientos y habilidades en el contexto adecuado. Las dos entidades que, hasta ahora, en España certifican como Ingeniero Profesional, la Asociación de Ingenieros Profesionales de España (AIPE) y la Agency for Qualification of Professional Engineers (AQPE), han convergido en el esquema de certificación, en los niveles y sellos acreditadores, compartiendo el procedimiento que está basado en estándares internacionales. El Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional del Colegio de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos viene a dar cobertura a la participación del Colegio, desde su propio modelo, en dicho procedimiento Certificador por las entidades mencionadas o por las que en un futuro puedan surgir y el Colegio se vincule a ellas.

Por último, es de señalar que, en la línea de transformación digital del Colegio, se prevé que los Certificados sean solicitados y expedidos telemáticamente, firmados electrónicamente e identificados con código seguro de verificación, que garantice, mediante el cotejo en la sede electrónica del Colegio, la veracidad e integridad del documento."

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento regula las certificaciones que realiza el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos en el ejercicio de sus funciones, incluyendo la certificación y acreditación profesional.

Artículo 2. Tipos de Certificación y Acreditación

1. El Colegio puede certificar haciendo constar por escrito la realidad de hechos relacionados con el ejercicio de funciones colegiales que consten en sus registros o archivos.

Podrá certificar hechos relacionados con la colegiación y la habilitación para el ejercicio profesional; el aseguramiento ligado a ésta; el registro de sociedades profesionales; formación realizada; el visado; la actividad profesional registrada; el desempeño de cargos colegiales; y cuantos otros hechos pueda constatar de los registros y archivos colegiales.

2. El Colegio respecto del ámbito del ejercicio profesional de los colegiados puede certificar hechos o circunstancias realizando evaluaciones documentales o haciendo constar interpretaciones técnicas o del ordenamiento jurídico, tanto de forma general como del caso concreto.

Así, por ejemplo, podrá certificar ámbitos competenciales de sus Colegiados; la capacitación técnica de los Colegiados para la realización de determinados trabajos profesionales; o la comparación de figuras contractuales.

3. El Colegio participará en la acreditación o certificación profesional de los ingenieros por competencias (Certificación

como Ingeniero Profesional/Professional Engineer), según categorías, que tengan en cuenta la experiencia profesional y parámetros como la formación continua y las capacidades para adquirir y aplicar conocimientos y habilidades en el contexto adecuado.

4. El presente Reglamento contempla las figuras típicas de certificación. El Colegio podrá certificar otros hechos o circunstancias no contemplados en dichas figuras. El Secretario General deberá autorizar la expedición de Certificados no contemplados expresamente en los artículos siguientes.

Artículo 3. Normas generales

1. La tramitación de los Certificados y su expedición será por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Colegio.

2. La facultad de certificar corresponde al Secretario General del Colegio, y dentro del ámbito de sus competencias, a los Secretarios de Demarcación, salvo que en el articulado de este Reglamento se incluya una excepción a esta norma general. Los Certificados relativos a registros únicos de ámbito estatal y los Certificados internacionales son facultad del Secretario General.

3. El Secretario General del Colegio, o en su caso, los Secretarios de Demarcación podrán delegar su facultad de certificar. La decisión de delegación será pública y se anunciará en la página web del Colegio.

Los Certificados que se emitan por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se consideran emitidos por el Secretario delegante.

La delegación será revocable en cualquier momento por quien la haya conferido y no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

4. La certificación es una función pública del Colegio y está sometida a las normas de procedimiento administrativo.

5. Las resoluciones y actos colegiales relativos a la certificación, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos de acuerdo con los Estatutos del Colegio.

Los recursos cabrá fundarlos en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

No serán recurribles los actos de trámite salvo si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. La oposición a los actos de trámite podrá alegarse por los interesados, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

6. Los Certificados se expedirán a solicitud del Colegiado, de su representante legal o de persona autorizada expresamente por el Colegiado.

7. Cuando para expedir un Certificado no exista posibilidad de justificación documental o registral, el interesado podrá manifestar bajo su responsabilidad, en una declaración responsable, que concurren determinados hechos o circunstancias o que cumple con determinados requisitos. El Colegio valorará la suficiencia de dicha declaración responsable a efectos de certificación. El Colegio podrá disponer de modelos de declaración responsable.

8. Los Certificados, como norma general, se expedirán en castellano, pudiendo emitirse además en alguna de las lenguas co-oficiales del Estado Español, por la Demarcación correspondiente. En el caso de Certificados destinados al ámbito internacional, se podrán expedir en cualquier idioma, manteniendo siempre una versión en castellano.

9. El Colegio podrá emitir Certificados combinados que agrupen información de los distintos registros de los que es titular, así como combinar modalidades de los Certificados definidos en el presente Reglamento. Cuando la firma de alguno de los Certificados a combinar esté atribuida al Secretario General del Colegio, el Certificado combinado deberá a su vez ser emitido por la Secretaría General.

10. Como regla general, y salvo que en este Reglamento se especifique otra cosa, los Certificados, debidamente firmados, se expedirán en el plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se presente la solicitud y se abone el precio.

En aquellos Certificados que su expedición conlleve un proceso de comprobación documental o de evaluación, el plazo de expedición contará a partir de la finalización del proceso que concluya la procedencia o no del Certificado.

Se podrá solicitar la expedición urgente del Certificado, lo que llevará un suplemento porcentual sobre el precio según el Anexo IV.

11. Los Certificados generalmente serán firmados electrónicamente por los Secretarios o personas facultadas, con firma electrónica cualificada. Excepcionalmente, por razones justificadas, podrán ser firmados con firma manuscrita y debidamente sellados.

12. Como regla general, los Certificados tendrán una validez de seis meses, sin perjuicio de que el hecho o circunstancia que se certifique se refiere a la fecha de su expedición.
En el pie de cada Certificado se expresará el periodo de validez del mismo.

13. El Colegio llevará un único Registro General de los Certificados emitidos, conservando copia digital de éstos.

14. El Registro General se dividirá en secciones que responderán a los tipos de Certificados.

15. Cada Certificado emitido por el Colegio será identificado de manera inequívoca e inscrito en una sección del Registro General del Colegio. Los Certificados se identificarán con un Código Seguro de Verificación (CSV) que, garantice, mediante el cotejo en la sede electrónica del Colegio, la integridad del documento.

Artículo 4. Certificado de colegiación y habilitación profesional

1. El Certificado de colegiación acredita la condición actual de colegiado y, en su caso, la correlativa habilitación para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

En relación a la habilitación, se comprobará que no existen sanciones de suspensión del ejercicio de la profesión, condenas de inhabilitación u otras circunstancias obstativas del ejercicio profesional anotadas en los registros colegiales.

2. Se podrá certificar la condición de antiguo colegiado, expresando las fechas de alta y de baja como colegiado.

3. En el Certificado de colegiación se podrán añadir otras circunstancias que se deriven de los registros y archivos colegiales.

Artículo 5. Certificados de inscripción de sociedades profesionales

El Colegio podrá certificar la inscripción de una sociedad profesional en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, así como cualquier circunstancia inscribible en dicho Registro:

- Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.

- 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.

- Cualquier modificación del contrato social o estatutos sociales.

- La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.

- Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquéllos, número de colegiado y Colegio Profesional de pertenencia.

- 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. El Certificado de inscripción de sociedades profesionales acredita la condición actual de colegiado y, en su caso, la correlativa habilitación para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

Artículo 6. Certificados de Cobertura de Seguros

El Colegio podrá certificar las condiciones de las distintas pólizas de seguro (responsabilidad civil, y accidentes) de la que es tomador el propio Colegio, y que den cobertura a todos los profesionales colegiados en su actividad profesional o específica de una actuación sujeta a visado profesional.

Artículo 7. Otros Certificados de registros y archivos colegiales

El Colegio podrá certificar cuantos otros hechos o circunstancias pueda constatar de los registros y archivos colegiales, como, por ejemplo, el Registro de Peritos o los registros de MediaCAMINOS. (ver modelos en Anexo III)

Artículo 8. Certificados de Formación

8.1 Cursos propios
El Colegio podrá certificar la formación gestionada por él de forma directa, y la realizada a través del mismo con entidades conveniadas.

Se acreditará la participación, con aprovechamiento o asistencia, a la formación realizada por el profesional.

8.2. Formación Continua (FC)
El Colegio podrá realizar un Certificado de Formación Continua (FC) de los profesionales, de su propia formación o impartida por terceros, del tipo convencional o de aquellas actividades que se puedan asimilar a formación.

Estos Certificados se emitirán de acuerdo a la equivalencia de estas actividades a "Unidades de Formación Continua" (UFC) (ver Anexo VII).

Los criterios de valoración y equivalencia de cada uno de los registros se realizarán según los criterios recogidos en el Anexo VII.

Artículo 9. Certificados de Empleo (CE)

Siendo el Colegio gestor de la Agencia de Colocación 9900000177, autorizada para dicha gestión por medios telemáticos, como parte de sus obligaciones emitirá los justificantes establecidos por el S.I.S.P.E. –Servicios Públicos de Empleo– a los profesionales que así lo requieran.

Además, como un servicio complementario a los Colegiados, podrá emitir un Certificado de "Acreditación de CV".

9.1. Certificados emitidos como AGENCIA DE EMPLEO
Las Agencias de Empleo están sujetas a unas obligaciones definidas desde S.I.S.P.E.

Debido a esto, además de la prestación contributiva y los subsidios de desempleo (regulados en la Ley General de la Seguridad Social), existen dos ayudas extraordinarias para los desempleados: la Renta Activa de Inserción (RAI), y el Subsidio extraordinario por desempleo. Ambas ayudas tienen un requisito en común: el SEPE –Servicio Público de Empleo– pide al solicitante que demuestre que se encuentra inscrito como demandante de empleo, y cumpla, al menos, tres acciones de Búsqueda Activa de Empleo (BAE).

Por definición, se considera una acción de BAE la inscripción como solicitante de empleo en, al menos, dos portales de empleo públicos o privados, y la presentación, al menos, a una oferta de trabajo gestionada por los Servicios Públicos de Empleo o por las agencias de colocación.

Este BAE puede ser necesario en el caso de solicitar la exportación de la prestación por desempleo a un país de la Unión Europea[1], o bien si se pide la suspensión del pago de prestación para buscar trabajo en el extranjero.

Procedimiento de expedición
El requisito para poder solicitar este Certificado de Empleo, es estar inscrito en la Agencia de manera efectiva, de forma que a través de la aplicación que lo gestiona se pueda comprobar.

Existen dos formatos en estos Certificados de Empleo:

- Certificado BAE.- Se define dentro de las obligaciones a cumplir por las Agencias de Colocación de mayo de 2015, y ha de incluir los siguientes datos: "…a requerimiento de la persona que ha utilizado sus servicios, deberá emitir un Certificado en el que conste el nombre de la Agencia, de Colocación, su número de Agencia, el nombre y el DNI/NIE de la persona atendida, así como la fecha de inscripción de la misma en la Agencia"

- Certificado completo (incluye el BAE).- Este Certificado se limita a Colegiados e incluirá, además del Certificado simple, un listado de las ofertas de empleo en las que el profesional ha participado en el plazo solicitado.

El formato en el que se entrega este documento es:

- Papel o pdf, figurando la fecha de expedición del documento.

- Todas las hojas de los documentos van selladas y firmadas por el Responsable de la Agencia de Colocación del Colegio, y numeradas siguiendo el criterio de: "pág/páginas".

- Queda en el Registro General del Colegio, como documento interno de la Agencia, una copia de los documentos entregados, en soporte digital y almacenado por fecha.

9.2. Acreditación de CV
El objetivo de este tipo de acreditación es garantizar la fidelidad de la información que figura en el Currículum Vitae del profesional correspondiente.

La documentación solicitada para realizar esta acreditación dependerá del elemento a acreditar:

- Formación Académica: de forma general, para la formación académica se pedirán los siguientes documentos:
  - Título académico compulsado.
  - Expediente académico compulsado.
  - En el caso de doctorado, la copa de la portada y de las hojas que incluyen los nombres de los directores, el resumen y el índice del contenido.

- Títulos o Certificados de formación por otras entidades, que indique de forma explícita esta formación y el impartidor, así como fecha y duración de la misma.
- Si se ha obtenido alguna "beca por excelencia", será necesaria la copia de la concesión de ayuda.
- Otros elementos que consideren se pueden incluir dentro de esta formación.

- Experiencia profesional: los documentos que se deben incluir para realizar esta acreditación pueden ser:
- Fe de vida laboral del trabajador
- Copias de contratos o documentos que se acredite el alta en la Seguridad Social
- Acreditación por parte de la empresa de haber estado trabajando en ella
- Cartas de referencias y otros documentos de terceras personas.

Procedimiento de expedición
Este Certificado se emitirá en castellano y en soporte digital. El documento irá firmado por el Responsable de la Agencia, paginado y sellado en todas sus páginas, quedando una copia en soporte digital en el Registro General del Colegio.

Artículo 10. Certificados de Competencias de la Profesión

1. El Colegio podrá certificar las competencias profesionales generales o particulares que, a su juicio, tienen los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos colegiados. De esta forma, certificará que la titulación o titulaciones habilitantes de la profesión otorgan las capacidades y los conocimientos necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto de certificación, salvo que haya reserva por ley a otra profesión o titulación, de conformidad con el principio de libertad con idoneidad.

2. A los efectos anteriores, el Certificado contendrá una relación de competencias básicas de la profesión. El Colegio mantendrá actualizada dicha relación (ver Anexo III).

3. Para la emisión de estos Certificados los Secretarios recabarán el asesoramiento técnico y jurídico que consideren necesario.

Artículo 11. Certificados para el ámbito internacional

El Colegio podrá certificar el cumplimiento de requisitos para la actividad profesional de sus Colegiados, así como clarificar la capacitación técnica y empresarial de los equipos presentados a procesos de compra pública en el extranjero.

Todos los Certificados internacionales emitidos por el Colegio tendrán una validez de 6 meses a partir de la fecha de emisión. Dada su especificidad, estos Certificados se emitirán tanto en soporte digital como en papel.

11.1. Tipos de Certificados profesionales para Colegiados
El Colegio podrá certificar la capacidad de ejercicio profesional, su ámbito competencial, y el cumplimiento de cualquier requisito profesional para el ejercicio legal de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (ICCP) a efectos del cumplimiento de las normas de movilidad para el ejercicio de su profesión equivalente en el país destino. Todos los Certificados son nominativos, finalistas y específicos para cada país destino.

11.1.1 Certificados de Ejercicio Profesional en Origen (CEPO)
Se podrá certificar la condición de colegiado del solicitante, así como verificar su habilitación profesional y el cumplimiento de los requisitos académicos necesarios para la realización de trámites de libre prestación y de libre establecimiento en países destino.

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado.
- País de destino.
- Idioma del Certificado.
- Dirección de envío del original en papel. Si no se especificará ninguna, se enviará a la dirección del colegiado solicitante.

11.1.2 Certificados de Competencias Profesionales (CECO)
Se podrá certificar el ámbito competencial del ICCP a efectos de identificar su capacidad de ejercicio para la consecución de trámites de libre prestación y de libre establecimiento en países destino.

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado.
- País de destino.
- Idioma del Certificado.
- Dirección de envío del original en papel. Si no se especificará ninguna, se enviará a la dirección del colegiado solicitante.

11.1.3 Certificados de Cobertura de seguro
Se podrá certificar las condiciones de las distintas pólizas de seguro de las que el colegio es tomador (responsabilidad civil, accidentes) según lo referido en el Artículo 6.

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado.
- Idioma del Certificado.
- Nº de Expediente de visado (si procede).
- Dirección de envío del original en papel.

11.1.4 Certificados de adscripción a convenios bilaterales de movilidad profesional
Se podrá certificar la situación del solicitante respecto de los trámites conducentes a la adscripción a los acuerdos bilaterales o globales firmados por el propio Colegio o entidades a las que pertenezca para la facilitación de los procesos de reconocimiento de la capacidad de ejercicio profesional en el país destino.

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado.
- Idioma del Certificado.
- Convenio de adscripción.
- Dirección de envío del original en papel.

11.1.5 Certificados para la solicitud de una Libre prestación en la Unión Europea (LTUE)
Se podrán emitir Certificados de los siguientes documentos, necesarios para la solicitud de una libre prestación en otro país de la Unión Europea:

- Certificado de Ejercicio Profesional en Origen.

- Certificado de Competencias Profesionales.

- Certificado del FAM Caminos que indique el número de póliza de cobertura de responsabilidad civil profesional del CICCP o número de póliza de cobertura de responsabilidad civil profesional de la actividad visada.

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado.
- País de destino.
- Idioma del Certificado.
- Dirección de envío del original en papel. Si no se especificará ninguna, se enviará a la dirección del colegiado solicitante.

11.2. Tipos de Certificados profesionales para empresas

11.2.1. Certificados de Idoneidad Técnica (CFID)
Estos Certificados tienen como objeto certificar la capacitación técnica de los profesionales colegiados que integran una oferta de una licitación específica en los términos definidos por el pliego para su valoración.

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado.
- País de destino.
- Idioma del Certificado.
- Pliego de la licitación objeto de Certificado.
- Datos de facturación.

11.2.2. Certificados de Comparación de Acervos Legislativos o Técnicos (CFIG)
Estos Certificados tienen como objeto asimilar la validez de experiencia empresarial previa de un licitador certificando su congruencia e idoneidad respecto de los requisitos solicitados por una administración extranjera para un acto administrativo concreto (concurso, inscripción en registros de proveedores, etc.).

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado.
- País de destino.
- Idioma del Certificado.
- Pliego de la licitación objeto de Certificado.
- Datos de facturación.

11.3. Tramitación y legalización documental
El Colegio podrá realizar trámites de legalización documental (legitimación de firmas, compulsa, legalización por vía diplomática, apostilla) para sus propios Certificados, o para documentos públicos o privados que aporte el solicitante que requieran su legalización, para certificar la validez ante entidades extranjeras.

Del mismo modo, mediante autorización, el Colegio podrá solicitar documentación relativa a la actividad profesional de sus colegiados a las entidades públicas o privadas que puedan disponer de las mismas.

Los trámites de legalización documental se realizarán en función de la capacidad del emisor del Certificado para realizarlas.

Artículo 12. Certificados de Trabajos Visados; de Actuación Profesional y de Experiencia Profesional

El Colegio, al objeto de acreditar la labor profesional de sus Colegiados a lo largo de su vida profesional, podrá emitir los tres tipos de Certificados siguientes, complementarios entre sí:

- Certificados de Trabajos Visados (CTV)

- Certificados de Actuación Profesional (CAP)

- Certificados de Experiencia Profesional (CEP)

12.1. Certificados de Trabajos Visados (CTV)
Estos Certificados tienen como objeto certificar la autoría de todos aquellos trabajos profesionales que hayan sido visados en este Colegio Profesional.

Para su obtención, el Colegiado deberá dirigir una solicitud de expedición a la Secretaría de su Demarcación, en la que deberá hacer constar su nombre y número de colegiado, así como si el Certificado debe emitirse en orden cronológico o por agrupación en los grupos y/o subgrupos de actividad que se definen más adelante. (ver Anexo V)

La Secretaría de la Demarcación, tras consulta en las bases de datos del Colegio, emitirá dicho Certificado, que no tendrá fecha de caducidad.

12.2. Certificados de Actuación Profesional (CAP)
Estos Certificados tienen como objeto certificar la participación del Colegiado en cualquier tipo de documento técnico, función técnica o en tareas de gestión, todo ello directamente relacionado con los ámbitos competenciales propios de la profesión o de los conocimientos y capacidades que se adquieren con el cursado y superación de la titulación habilitante y de la formación posterior complementaria, siempre y cuando la participación del Colegiado se haya producido en los periodos en los que haya estado colegiado en este Colegio Profesional.

De esta forma, se podrán certificar:

- Aquellas que consistan en la redacción de un documento de carácter técnico en el que el solicitante del Certificado asuma la responsabilidad integra de la autoría o coautoría del mismo, aunque incluya documentos con autorías diferentes, o aunque el documento deba integrarse en otro con responsable diferente.

- Aquellas que consistan en el desarrollo de una función técnica en el que el solicitante asuma la responsabilidad o corresponsabilidad integral de la función, aunque ésta incluya otros con responsables diferentes.

- Aquellas que consistan en cualquier tipo de intervención profesional en la redacción de un documento de carácter técnico, en el que el solicitante no asuma la responsabilidad integral del documento.

- Aquellas que consistan en cualquier tipo de intervención profesional en el desarrollo de una función técnica, en el que el solicitante no asuma la responsabilidad integral de la misma.

- Aquellas que consistan en el desarrollo de tareas de gestión en materias directamente relacionadas con los ámbitos competenciales propios de la profesión, o de los conocimientos y capacidades que se adquieren con el cursado y superación de la titulación habilitante y de la formación posterior complementaria. Se entiende por tareas de gestión aquellas que comporten o incluyan la dirección, coordinación, supervisión, asesoría, análisis y otros similares que tengan un carácter técnico respecto a la planificación, diseño, ejecución, explotación o de otras análogas.

Podrá ser objeto de Certificación tanto la actuación cumplida desarrollada íntegramente por el solicitante, como parcial en alguna de sus partes, mientras estas últimas puedan ser plenamente identificables sin confusión ni ambigüedad.

El CAP podrá solicitarse una vez finalizado el trabajo correspondiente, cuando no hayan transcurrido más de tres años de la finalización de la actuación. En caso contrario, será discrecional su emisión por parte del Certificador, en función de la capacidad de comprobación de los datos aportados. Durante un periodo transitorio de dos años, a contar desde la aprobación del presente Reglamento, podrá solicitarse el CAP de todas las actuaciones profesionales donde el Colegiado haya participado, independientemente de la fecha en la que se produjo dicha participación, aunque se mantendrá la discrecionalidad de la emisión del Certificado en función de la capacidad de comprobación de los datos aportados.

Junto con la hoja de solicitud se acompañará la documentación justificativa de las actuaciones a acreditar. En actuaciones consistentes en cualquier intervención en la redacción de documentos o en la función en proceso técnico, se deberá adjuntar un documento homologado –"documento de declaración del avalista"– firmado por dos avalistas, donde se certifique la intervención del solicitante y que contenga los siguientes extremos:

- Declarante, como jefe superior técnico del solicitante:
  - Identificación (nombre y DNI)
  - Expresión del cargo que ostenta

- Declarante, como legal representante de la empresa:
  - Identificación (nombre y DNI)
  - Expresión del cargo que ostenta

- Identificación del solicitante del CAP.

- Descripción de la actuación e Intervención del solicitante en la actuación.

- Ámbito de especialización profesional del proyecto/trabajo en el que se enmarca la actuación.

En referencia a los avalistas, estos deberán aportar sus datos de contacto para poder ser contactados por el Certificador en caso de considerarse oportuno o necesario.

En caso de no poder aportar, por cualquier causa, en todo o en parte, la documentación requerida, el solicitante deberá acreditar su actuación con los medios que estime oportuno. En casos excepcionales se podrán justificar extremos no acreditables documentalmente mediante declaración responsable.

La expedición del Certificado de Actuación Profesional (CAP) será función del Secretario de la Demarcación correspondiente a la que está adscrito el Colegiado.

La expedición del Certificado se hará una vez haya sido verificada la documentación que el Certificado comporta, de acuerdo con lo establecido en las Normas Específicas para este tipo de Certificado (en adelante Norma de CAP), formalizándose en el documento homologado al efecto. (ver Anexo V)

En cada Demarcación, en el seno de su Junta Rectora como órgano verificador, se designará una Comisión de CAP[2] con las siguientes funciones:

- Resolver las dudas que le pueda plantear el Secretario/a respecto a la expedición del CAP en aplicación de la Norma de CAP.

- Resolver cualquier incidencia o queja que pueda haber por parte de los colegiados solicitantes en la tramitación de la obtención del CAP o su denegación por parte del Secretario, sin perjuicio de lo que establecen los Estatutos del Colegio en materia de recursos.

12.3. Certificados de Experiencia Profesional (CEP)
Los Certificados de Experiencia Profesional servirán para demostrar la actividad profesional del Colegiado, aunando en un único Certificado la relación de todas sus actuaciones profesionales que hayan sido objeto de Visado colegial (CTV) o acreditadas por el correspondiente Certificado de Actuación Profesional (CAP). Su contenido podrá estar referido a uno o más ámbitos de especialización profesional, y a alguno o algunos periodos determinados. (ver Anexo V)

Se requerirán los siguientes datos:
- Número de colegiado
- País de destino e Idioma del Certificado
- Dirección de envío del original en papel. Si no se especificará ninguna, se enviará a la dirección del colegiado solicitante.

12.4. Grupos y Subgrupos de actividad
Con el fin de facilitar su posterior tramitación en otros procesos de certificación, las actuaciones profesionales a certificar podrán ser agrupadas en las categorías del Anexo II.

12.5. Validez de los Certificados
Los Certificados de Trabajos Visados (CTV), de Actuación Profesional (CAP) y los de Experiencia Profesional (CEP) deberán ir acompañados de un Certificado de vigencia de la colegiación. En ese caso, no tendrán fecha de caducidad mientras el profesional siga estando colegiado, por cuanto se refieren a trabajos desarrollados por el Colegiado a lo largo de su vida profesional. En el caso de baja o inhabilitación del Colegiado en el Colegio Profesional, los Certificados dejarán de tener validez frente a terceros.

En el caso de la rehabilitación de la condición de Colegiado, los Certificados volverán a tener validez, sin que sea necesario volver a realizar todos los trámites necesarios para su obtención.

Artículo 13. Certificación como Ingeniero Profesional/Professional Engineer

El Colegio ofrece a sus profesionales la posibilidad de acreditarse como Ingeniero Profesional IPr® o 'Professional Engineer', a través de un modelo de certificación por competencias basado en estándares internacionales (entre otros UK-SPEC).

13.1. Objeto
La certificación como Ingeniero Profesional IPr® tiene como objeto certificar competencias de los ingenieros, según categorías, que tengan en cuenta la experiencia profesional y parámetros como la formación continua y las capacidades de adquirir y aplicar conocimientos y habilidades en el contexto adecuado.

Esta certificación no tiene como finalidad la certificación de la formación o de la actuación profesional, sino que describe las facultades o competencias para desempeñar determinadas actividades profesionales.

Las competencias pueden ser de carácter técnico o transversal, evaluándose en diferentes niveles dependiendo del grado de desarrollo de las mismas.

Competencias:

- Competencia 1: Aplicación y capacidad de empleo de técnicas de ingeniería.
- Competencia 2: Investigación y desarrollo de nuevas técnicas de ingeniería.
- Competencia 3: Gestión y liderazgo.
- Competencia 4: Habilidades interpersonales.
- Competencia 5: Responsabilidad social.

Dependiendo del grado de desarrollo de éstas, se podrá distinguir entre:

- Nivel I: Lleva a cabo la actividad con supervisión y orientación significativa; realiza tareas de rutina básica y predecibles; responsabilidad individual escasa o nula.

- Nivel II: Realiza la actividad en una variedad de contextos, con supervisión necesaria sólo en circunstancias más complejas; tiene alguna responsabilidad y autonomía individual.

- Nivel III: Realiza la actividad en algunos contextos complejos y no rutinarios; autonomía y responsabilidad sustancial; puede supervisar el trabajo de otros.

- Nivel IV: Realiza la actividad en una amplia gama de contextos complejos y no rutinarios; autonomía personal importante; puede gestionar a otros en la actividad.

Los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos colegiados podrán certificarse como Ingeniero Profesional (según las categorías recogidas en el apartado 13.3.4) de acuerdo con los procedimientos establecidos por las entidades acreditadoras con las que se vincule el Colegio.

13.2. Proceso de certificación

Este proceso comprende todas las actividades mediante las que el Colegio, como "Antena Certificadora", comprobará que una persona cumple con los requisitos de competencias especificados, que incluyen: la solicitud, y la evaluación y comprobación documental.

Aceptada la solicitud, será elevará por el Colegio al panel evaluador de la Entidad Acreditadora vinculada. En éste, el aspirante/candidato se someterá a la valoración de un comité de acreditación o conjunto de evaluadores, formado por al menos un miembro de su colegio profesional, que acreditará, en último término, el nivel de competencias profesionales que haya adquirido a lo largo de su vida profesional. El proceso de evaluación o examen mide: áreas de conocimiento, destrezas, y otros atributos requeridos para un desempeño competente.

Este procedimiento se aplicará a todos los aspirantes/candidatos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos que deseen certificarse en alguno de los ámbitos de la Ingeniería (ver Anexo II).

El proceso de solicitud de una certificación sólo se podrá iniciar a petición del propio profesional candidato a ser certificado, rellenando la solicitud correspondiente para la certificación requerida.

La solicitud será individual, no admitiéndose solicitudes a nivel colectivo por parte de Empresas, Asociaciones u otras Entidades que pretendan la certificación de varios de sus empleados, asociados o miembros, ya que los expedientes de certificación tienen carácter individual.

13.3. Presentación de la solicitud

13.3.1. Envío inicial de información

1. Cualquier Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos colegiado que esté interesado en un proceso de certificación, podrá solicitar al Colegio una información más detallada del proceso, que incluirá la siguiente documentación:

- Documento explicativo de la certificación solicitada
- Impreso de solicitud de la certificación
- Cualquier otra información que pueda resultar de interés

2. El envío inicial de esta información no comportará el inicio de apertura del procedimiento de registro.

13.3.2. Inicio de la tramitación

- Recepción de solicitudes

1. La solicitud, junto con la documentación requerida en cada caso, se presentará en el Colegio, que será la "Antena Certificadora" y facilitará la tramitación inicial, previa a su traslado a las entidades encargadas de emitir dicha certificación.

La documentación se podrá presentar de forma presencial, o por vía telemática a través del portal habilitado en la página del Colegio para esta tramitación.

Toda la documentación se deberá presentar en formato electrónico, ordenada según el Certificado solicitado, incluyendo un índice para facilitar su entendimiento.

2. Mediante dicha solicitud, el candidato declara conocer el proceso certificador solicitado, aceptando someterse al mismo.

- Comprobación y validación de la documentación presentada

1. En este momento, y en un plazo de 30 días a partir de la fecha de recepción, el Colegio realizará la comprobación de la adecuación de la documentación entregada según requisitos de cada certificación.

En el caso de que la solicitud no contenga la información necesaria o no adjunte toda la documentación requerida, se le informará de las deficiencias, y se le dará un plazo de 10 días para que realice su corrección y/o inclusión, iniciándose de nuevo con un plazo de 30 días la comprobación de la documentación total aportada.

2. Una vez comprobada la documentación presentada se dará por iniciado el expediente de certificación correspondiente, y se realizará su validación previa a la entrega en la Entidad Acreditadora.

13.3.3. Evaluación para obtener las credenciales
1. El proceso de evaluación para la obtención de la correspondiente credencial corresponderá a la Entidad Acreditadora, siendo definido por estos en cada uno de los casos, y habiendo sido comunicado al solicitante en la información inicial previo a la solicitud.

2. En el supuesto que, durante la evaluación, la Entidad Acreditadora precise documentación aclaratoria, se lo hará saber al CICCP que solicitará de forma particular al solicitante, incorporándola al expediente inicial, y trasladándosela de forma conveniente a la entidad correspondiente.

3. En el momento en que la Entidad Acreditadora comunique la aceptación o desestimación sobre el correspondiente credencial, el CICCP trasladará el mismo al profesional, con todas las consideraciones que se hayan emitido para dicha resolución.

13.3.4. Emisión de credenciales y registro
1. Sobre la base de la decisión de certificación favorable, el Colegio recibirá los Certificados correspondientes acreditados por la entidad correspondiente, enviando los originales a los profesionales que realizaron la solicitud, y conservando una copia de dicho Certificado compulsado en el Registro General del Colegio, que se adjuntará al expediente personal.

2. A cada credencial se le asignará un código de identificación, único e intransferible.

3. La fecha de expiración del Certificado se reflejará en el Registro General del Colegio, para mantener actualizada esta documentación.

4. Los certificados emitidos, según los modelos recogidos en el Anexo III, podrán acreditar las siguientes categorías:

- Professional Engineer – PE: deberán acreditar un mínimo de 4 años de experiencia profesional en el ámbito de la ingeniería, y 200 unidades de desarrollo profesional (UDP)[3], con un mínimo de 4 competencias a nivel II y 1 competencia a nivel III.

- Professional Engineer Senior – PES: deberán acreditar un mínimo de 8 años de experiencia profesional en el ámbito de la ingeniería, y 200 UDP realizadas en los últimos 4 años a razón de 50 UDP al año, con un mínimo de 2 competencias a nivel II y 3 competencia a nivel III.

- Professional Engineer Expert – PEE: deberán acreditar un mínimo de 16 años de experiencia profesional en el ámbito de la ingeniería, y 200 UDP realizadas en los últimos 4 años a razón de 50 UDP al año, con un mínimo de 1 competencias a nivel II, 3 competencia a nivel III y 1 competencia a nivel IV.

- Professional Engineer Emérito, para profesionales que hayan finalizado su vida laboral.

13.3.5. Tarifas
Previo al inicio de este procedimiento, se le dará a conocer al solicitante las tarifas en vigor de la Entidad Acreditadora vinculada al Colegio.

Artículo 14. Tarifas de registro o expedición

1. Las tarifas de precios de la certificación son las contemplados en el Anexo IV. Su actualización se realizará según las normas colegiales aplicables.

2. No se entregará ningún Certificado sin el previo abono del precio correspondiente.

3. La expedición urgente del Certificado, si ésta fuera posible, determinará un incremento del precio del 30 %.

4. La expedición del Certificado en papel determinará un incremento del precio del 50%. En el caso particular de los Certificados internacionales este incremento no aplica.

5. La traducción de cualquier Certificado en lengua no oficial del Estado Español supondrá un coste adicional a su emisión.

Artículo 15. Régimen disciplinario

1. Los Colegiados tienen la obligación de ser veraces en las declaraciones responsables, en la información y en los datos que proporcionan al Colegio para la certificación.

2. Los Colegiados, en el ámbito de la certificación y de su relación con el Colegio, están sometidos a la normativa aplicable al ejercicio profesional, y en especial a las normas deontológicas en vigor y a su régimen disciplinario.

3. La falta a la veracidad supone incumplimiento de los acuerdos colegiales y de los deberes relativos a las relaciones profesionales con terceros, por lo que, de acuerdo con los Estatutos, constituye falta disciplinaria grave.

4. Adicionalmente, los colegiados estarán sometidos también al régimen disciplinario que corresponda a su participación en la certificación como Ingeniero Profesional/Professional Engineer previsto por las entidades correspondientes.

Artículo 16. Protección de datos. Confidencialidad y publicidad

1. La gestión de la certificación, que implica el tratamiento de datos de carácter personal, se realizará de acuerdo con la normativa y legislación protectora del derecho fundamental de protección de datos.

2. Tendrán acceso a los Certificados registrados el Colegiado interesado o persona por él debidamente autorizada, así como las autoridades judiciales y administrativas que lo soliciten en el ejercicio de sus funciones.

3. De conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Colegio estudiará las peticiones de acceso a los Certificados registrados, realizadas por personas distintas de las contempladas en el párrafo anterior y otorgará el acceso cuando este acceso resulte justificado, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, y especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

El procedimiento para el acceso será el previsto en la referida Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o norma que la sustituya.

Artículo 17. Publicación y entrada en vigor

1. Una vez aprobado por el Consejo General del Colegio, el presente Reglamento se publicará en el Boletín de Información y en la página web del Colegio.

2. El Reglamento entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el Boletín de Información del Colegio.

Disposición Adicional

1. Los Anejos del presente Reglamento pueden ser actualizados o modificados por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio, que informará al Consejo General de dicha modificación.

2. Las modificaciones o actualizaciones de los Anejos se publicarán en el Boletín de Información y en la página web del Colegio.

NOTAS

(1) Permitirá cobrar el desempleo mientras que se busca trabajo en otro país, en periodos de 3 meses prorrogables a otros 6 meses.

(2) Mientras no se designe una Comisión de CAP, estas funciones las desempeñará la Comisión de Visado de cada Demarcación, cuya denominación será “Comisión de Visado y Certificación”.

(3) Una UPD es igual a UFC, según se define en el Artículo 8 y Anexo VII.

ANEXO I *

COMPETENCIAS DE LA PROFESIÓN

Son competencias de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, en general, la asesoría, análisis, diseño, cálculo, proyecto, planificación, dirección, gestión, construcción, mantenimiento, conservación y explotación en los campos de la ingeniería civil, de las infraestructuras y las obras públicas, de los recursos hidráulicos y energéticos, de la edificación, la construcción y las estructuras, del urbanismo y la ordenación del territorio y las costas, así como de los aspectos medioambientales relacionados con dichos campos.

También tienen competencia para cualquier trabajo en el que la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (o Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos) otorgue la capacidad y los conocimientos para desarrollarlo, salvo reserva por ley a otra titulación, de conformidad con el principio de libertad con idoneidad.

Actualmente la Orden CIN/309/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, contiene las capacidades y conocimientos que se adquieren con el cursado y superación de la titulación.

A. VÍAS DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES

1. Proyecto, construcción, conservación, explotación, modificación y reparación de:

a) Autopistas; autovías; carreteras; caminos; puentes; túneles; pasos subterráneos y elevados; travesías; pistas; vías ciclistas; vías verdes; redes arteriales; calles; avenidas; rondas; pasarelas peatonales y/o ciclistas, y paseos.

b) Áreas de descanso; áreas de servicio; aparcamientos; aparcamientos seguros para camiones.

c) Toda clase de pavimentaciones y afirmados; y su señalización, drenaje y desagüe.

d) Infraestructuras de tierra del transporte aéreo; terminales; pistas de aterrizaje; torres de control.

e) Servicios de transporte de viajeros y mercancías por carretera; estaciones; áreas de almacenamiento; e intercambiadores de transportes.

f) Trazados, infraestructuras y superestructuras de vías ferroviarias, tanto superficiales como subterráneas; muros; puentes; túneles; taludes; estaciones de viajeros y mercancías; pasos a nivel; pasos subterráneos y elevados; señalización; y electrificación.

g) Transportes por cable; teleféricos; funiculares; telesillas; y estaciones de llegada y salida.

h) Transporte de líquidos y gases por tuberías; estaciones de bombas y compresores; depósitos para combustibles líquidos y gaseosos; muelles petroleros; pantalanes, Campos de boyas y mono boyas; instalaciones de carga y descarga; y estaciones de deslastre y gasificación.

i) Otros Proyectos relacionados con las Vías de Comunicación y el Transporte.

2. Planes, estudios, proyectos y análisis de Sistemas Inteligentes de Transportes (ITS): carreteras inteligentes; vías de ferrocarril inteligentes; gestión del tráfico; sistemas de tránsito masivo conectado; gestión y supervisión de flotas.

3. Planes, estudios y dictámenes relacionados con las materias anteriores, y especialmente los estudios de intensidad de tráfico, seguridad vial, vialidad invernal, ordenación de tráfico y regulación de la circulación, impacto ambiental, economía y coordinación del transporte, planificación del transporte, y evaluación de proyectos de transportes.

4. Auditorías de seguridad viaria.

5. Desarrollo de las funciones de responsable de seguridad en túneles.

6. Diseño y construcción de los distintos elementos de aeropuertos, helipuertos, vertipuertos, y de los métodos de conservación y explotación.

B. PUERTOS Y COSTAS

1. Proyecto, construcción, conservación, explotación, modificación y reparación de:

a) Todo tipo de puertos (comerciales, de pasajeros, pesqueros y deportivos) y de forma individualizada, diques de abrigo y obras de defensa para puertos marítimos y fluviales; muelles de atraque y amarre; instalaciones de fondeo; vías navegables y accesos a los puertos; pantalanes; duques de alba; diques secos; estructuras e instalaciones para la carga y descarga; ciudades lacustres; marismas; bypass; dragados; cargaderos; varaderos; vías portuarias; almacenes; naves; tinglados; silos; talleres; estaciones marítimas; terminales de mercancía general; terminales de contenedores, terminales de roll-on/ roll-off; terminales de granel es sólidos; terminales de combustibles líquidos; estructuras marítimas cimentadas y/o flotantes amarradas.

b) Faros; balizas, radiofaros; y sirenas.

c) Defensas de costas; creación, regeneración, conservación, ordenación de playas marítimas y fluviales; emisarios submarinos; ingeniería oceanográfica; polders; diques de encauzamiento; aprovechamientos energéticos del mar; refrigeración de centrales; islas e instalaciones offshore; y vertidos fluviales, urbanos, industriales y nucleares.

d) Otros Proyectos relacionados con los Puertos y las Costas.

2. Estudios y dictámenes relacionados con las materias anteriores, y especialmente los estudios de oleaje y corrientes, y los de impacto ambiental.

C. HIDRÁULICA Y ENERGÍA

1. Proyecto, construcción, conservación, explotación, modificación y reparación de:

a) Presas; embalses; balsas; azudes; canales; acueductos; transvases; túneles; tuberías, acequias; elevaciones de agua; desagües; drenajes; galerías; encauzamientos; defensa y corrección de márgenes; desviaciones y recubrimientos de cauces; cortas; dragados; alumbramientos y captaciones de aguas superficiales, subálveas y subterráneas, sondeos, pozos; depósitos; piscinas; aprovechamientos de energía hidráulica; centrales hidroeléctricas; abastecimientos, saneamientos y reutilización de aguas; conducciones; redes de saneamiento; vertidos a cauces; estaciones de depuración de aguas residuales (EDAR) y estaciones de tratamiento de agua potable (ETAP); plantas desalinizadoras; y regadíos.

**Aprobado por la Junta de Gobierno en la sesión del 26 de junio de 2023*

b) Líneas de transporte de energía eléctrica (alta, media y baja); alumbrado de interiores, de exteriores y de vías públicas; instalaciones eléctricas de carácter accesorio a la obra principal; centrales térmicas; y centrales nucleares.

c) Centrales e instalaciones de aprovechamiento de energías renovables, incluyendo las de autoconsumo: parques eólicos terrestres y marinos, fotovoltaicas, solares térmicas y de otros tipos, híbridas y aquellas que incluyan almacenamiento de energía con baterías, hidrógeno, puntos de recarga, aprovechamientos geotérmicos[1] aprovechamientos de energías marinas.

d) Otros proyectos de carácter hidráulico o relacionados con la energía.

2. Planes, estudios y dictámenes relacionados con las materias anteriores, y especialmente los estudios de recursos hídricos, estudios hidrológicos e hidrogeológicos, de inundabilidad, de impacto ambiental, planes especiales de sequía, y cálculos de avenidas y de estiajes.

3. Planificación y gestión de los recursos hidráulicos y energéticos, incluyendo la gestión integral del ciclo del agua.

4. Proyecto, implantación y gestión de sistemas automáticos de información hidrológica.

5. Desempeño de las funciones relativas a la seguridad de presas y embalses:

a) Elaboración y suscripción del estudio técnico para la justificación de la propuesta de clasificación de la presa.

b) Elaboración y suscripción del Plan de Emergencia y dirección de éste.

c) Suscripción del proyecto de construcción de la presa

d) Dirección de la puesta en carga de una presa.

e) Dirección de explotación.

f) Redacción del informe periódico de comportamiento y del informe de la situación de la presa y del embalse en las revisiones extraordinarias.

6. Proyectos de restauración o regeneración de los ríos, lagos y embalses, y de su entorno.

D. URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. INGENIERÍA DE LA CIUDAD Y TERRITORIOS INTELIGENTES

1. Proyecto, construcción, conservación, reparación y explotación de: Obras e instalaciones para la vialidad; humanización de espacios públicos y carreteras; pavimentación de calles; captaciones superficiales y subterráneas de aguas; elevaciones de agua; depósitos de regulación y distribución; conducciones de agua; redes de distribución; redes de alcantarillado; estaciones depuradoras; vertidos de aguas a cauces y costas; recogida, tratamiento y eliminación de basuras; y alumbrado vial urbano.

2. Planes de Ordenación Territorial; Planes Generales de Ordenación Urbana; Planes Parciales; Estudios de detalle; Ordenación de volúmenes; Proyectos de Urbanización y de Obras Civiles; Programas de Actuación Urbanística; Planes Especiales; Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento; Proyectos de delimitación de suelo urbano; Proyectos de parcelación; Proyectos de reparcelación; Proyectos de expropiación; Proyectos de impacto ambiental; Estudios de Paisaje; otros trabajos de Urbanismo y Planeamiento; y Asesoramiento urbanístico.

3. Estudios, dictámenes y documentación administrativa relacionados con las materias anteriores o vinculados a la concesión de permisos y licencias, incluyendo, entre otros, los de Ingeniería Ambiental y Sanitaria, y los planes de autoprotección.

4. Informar proyectos amparados en instrumentos de ordenación del territorio o urbanísticos, así como de carácter ambiental.

5. Proyecto y dirección de obra de trabajos de ingeniería municipal y de la ciudad, incluyendo, entre otros, los referidos a sistemas de abastecimiento y saneamiento y a la recogida y tratamiento de residuos (urbanos, industriales o incluso peligrosos).

6. Asesoría y planificación del tráfico, movilidad urbana (planes de movilidad urbana sostenible – PMUS) y seguridad vial.

7. Planes, proyectos y estudios de accesibilidad e inclusión en las ciudades, en los espacios públicos y en entornos construidos, incluidos, entre otros, los Planes Estratégicos de Accesibilidad Universal o Planes Municipales de Accesibilidad e Inclusión.

8. Diseño, proyecto, construcción y dirección de obra de toda clase de infraestructuras resilientes para la ciudad.

9. Diseño, proyecto y desarrollo de trabajos que requieren el uso de sistemas de información geográfica y procedimientos geomáticos (SIG, cartografía GPS y digital, geodesia y fotogrametría).

10. Planificación y proyecto de todos los trabajos relacionados en este apartado incorporando las nuevas tecnologías. Gestión del territorio inteligente y de los sistemas de movilidad y transportes inteligentes.

E. EDIFICACIÓN Y ASPECTOS CONEXOS. ESTRUCTURAS

1. Proyecto, dirección de obra, dirección de la ejecución de la obra de edificios, de usos no reservados a arquitectos según la Ley de Ordenación de la Edificación[2], y de conformidad con el principio de idoneidad.

Incluye, entre otros, la competencia de los Ingenieros de Caminos en edificaciones del transporte terrestre (estaciones de autobuses; ferroviarias; intermodales…), marítimo, fluvial; de naves (logísticas, industriales, agropecuarias…); aparcamientos; de uso deportivo; polideportivos; mercados; centros comerciales y locales comerciales; de la energía; hidráulicas y de la ingeniería de saneamiento; y de uso accesorio a las obras de ingeniería y su explotación.

1 Según lo dispuesto en la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas.

2 La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación reserva a arquitectos el proyecto y dirección de obra de edificios con los siguientes usos: Administrativo, sanitario, religioso, residencial en todas sus formas, docente y cultural.

2. Desempeño de las funciones de jefe de obra en todo tipo de obras de edificación y construcción, incluso las reservadas a otros profesionales en el punto anterior.

3. Proyecto, dirección de obra y de la ejecución de la obra, construcción, conservación, explotación, rehabilitación, reparación y modificación de:

a) Toda clase de cimentaciones para construcciones de cualquier tipo o naturaleza; incluyéndose las cimentaciones sumergidas y los cajones flotantes, indios y de aire comprimido.

b) Estructuras de hormigón armado y pretensado, metálicas, mixtas, de fábrica, de madera y de cualquier material sintético o prefabricado para todo género de construcciones.

c) Silos; depósitos, tanques; almacenes; tinglados; talleres y naves industriales; naves de otros usos; estacionamientos elevados, en superficie y subterráneos; estadios y campos de deporte; piscinas; complejos polideportivos y edificaciones de uso deportivo.

4. Proyecto y dirección de fabricación de materiales de construcción, prefabricados o no.

5. Estudios, reconocimientos y dictámenes relacionados con las materias anteriores y especialmente los de: Geología y geotecnia; mecánica del suelo y mecánica de las rocas; impermeabilidad y resistencia del terreno; Impacto Ambiental.

6. Informes técnicos de edificación y de evaluación de edificaciones, según lo previsto en la Ley de Ordenación de la Edificación.

7. Informes de valoración y tasación de construcciones de obra civil y de otras, según el principio de libertad con idoneidad[3].

8. Certificación y auditoría energética de edificios.

9. Proyectos de actividad, según el principio de libertad con idoneidad. Redacción de proyectos de calificación ambiental de actividades.

10. Coordinación de Seguridad y Salud en las obras de edificación y construcción, así como la elaboración de estudio de seguridad y salud, de acuerdo con el principio de idoneidad.

11. Diseño, proyecto, dirección de obra, dirección de la ejecución y mantenimiento de estructuras (en edificación según lo previsto en la Ley de Ordenación de la Edificación). Análisis estructural mediante la aplicación de los métodos y programas de diseño y cálculo avanzado de estructuras. Evaluaciones de integridad estructural[4].

12. Proyecto, dirección y dirección de la ejecución de derribos o demoliciones de todo tipo de construcciones y edificaciones, según la Ley de Ordenación de la Edificación.

13. Redacción de proyecto y dirección de obra de estaciones de servicio y suministro de combustible y energía. Puntos de recarga de vehículos eléctricos.

F. ACTIVIDAD CONCESIONAL

1. Diseño, evaluación, análisis, seguimiento y auditoría económico-financiera de:

a) Sistemas de financiación de infraestructuras.

b) Concesiones administrativas para la construcción y gestión de infraestructura.

c) Viabilidad económica y rentabilidad social de proyectos.

d) Identificación de retornos de inversión.

e) Viabilidad financiera del proyecto.

f) Esquema financiero de inversiones.

g) Análisis coste beneficio de la inversión.

h) Estimaciones de tasa por uso del bien disfrutado.

G. MEDIOAMBIENTE

1. Asesoría, proyecto y planificación para el acondicionamiento medioambiental de las obras de infraestructuras en proyectos, construcción, rehabilitación y conservación.

2. Análisis y diagnóstico de los condicionantes ambientales, sociales, culturales, y económicos de un territorio para la realización de proyectos de obras y ordenación territorial y planeamiento urbanístico desde la perspectiva de un desarrollo sostenible.

3. Estudios de planificación territorial, del medio litoral, de la ordenación y defensa de costas y de los aspectos medioambientales relacionados con las infraestructuras. Evaluación ambiental y del impacto en el medioambiente de las infraestructuras.

4. Diseño, proyecto, construcción y dirección de obra de infraestructuras resilientes, con capacidad de prevención, corrección y adaptación a los riesgos relacionados con el clima y los desastres naturales.

5. Redacción de proyectos de calificación ambiental de actividades.

6. Proyecto, construcción, conservación, explotación, modificación y reparación de: Defensas de costas; creación, regeneración, conservación ordenación de playas marítimas y fluviales; emisarios submarinos; ingeniería oceanográfica; polders; diques de encauzamiento; y vertidos fluviales, urbanos, industriales y nucleares.

Estudios y dictámenes relacionados con las materias anteriores, y especialmente los estudios de oleaje y corrientes, y los de impacto ambiental.

3 Salvo tasaciones en el ámbito financiero, que están reguladas y limitadas a las “sociedades de tasación”. Se regulan por el Real Decreto 775/1997 de 30 de mayo, sobre el Régimen Jurídico de Homologación de los Servicios y Sociedades de Tasación y por la Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. El amparo de tal reserva tendría su origen legal en la Ley 2/1981, de 25 de marzo, de Regulación del Mercado Hipotecario.

4 La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

7. Proyecto, construcción, conservación, explotación, modificación y reparación de:

a) Estaciones de depuración de aguas residuales y redes de saneamiento.

b) Encauzamientos de ríos; defensa y corrección de márgenes; desviaciones, recubrimientos y dragados de cauces; alumbramientos y captaciones de aguas superficiales, subálveas y subterráneas; vertidos a cauces.

8. Estudios y dictámenes relacionados con el impacto ambiental.

9. Proyecto, implantación y gestión de sistemas automáticos de información hidrológica.

10. Proyecto, dirección de obra y explotación de sistemas de recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos (RSU), industriales o peligrosos.

11. Proyectos de impacto ambiental y Estudios de paisaje.

12. Estudios, dictámenes y documentación administrativa relacionados o vinculados a la concesión de permisos y licencias, incluyendo, entre otros, los de Ingeniería Ambiental y Sanitaria.

H. SEGURIDAD Y SALUD

1. Coordinación de seguridad y salud de la construcción y explotación de toda clase de obras.

2. Elaboración de Estudios y Planes de Seguridad y Salud construcción y explotación de toda clase de obras.

I. NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA CONSTRUCCIÓN

1. Desarrollo y gestión de proyectos con metodología BIM.

2. Desarrollo, verificación y dirección de proyectos relacionados con la ciberseguridad y protección de obras e infraestructuras críticas incluyendo la utilización de nuevas tecnologías.

3. Desarrollo, verificación y gestión de proyectos mediante inteligencia artificial, el uso de big data y/o modelización numérica y física de sistemas y procesos, incluyendo simuladores y gemelos digitales.

4. Mantenimiento predictivo de toda clase de infraestructuras en las que los ingenieros de caminos, canales y puertos son competentes.

J. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS Y COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

1. Realización de arbitrajes, en calidad de árbitros.

2. Mediación, en calidad de mediadores[5].

3. Peritajes, por designación judicial y a instancia de parte, en todas las materias propias de la competencia de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

5 Con la formación prevista en el Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

ANEXO II

GRUPOS Y SUBGRUPOS DE ACTIVIDAD

1. Acústica
- Tratamiento de audio y acústica en grabación, proceso y transmisión
- Aislamiento y acondicionamiento acústico de locales e instalaciones de megafonía
- Control de ruido
- Locales destinados a la producción y grabación de señales de audio y vídeo, acondicionamiento acústico y control de calidad
- Acústica ambiental
- Pantallas de protección acústica
- SONAR

2. Adquisición y tratamiento de señal

3. Aeronáutica y Aeroespacial

4. Audiovisual y Multimedia

5. Auditoría, Gobierno Corporativo, Riesgo y Control
- Auditor
- Gestor de riesgo
- Evaluador de riesgos y controles
- Dirección y / o supervisión de proyectos
- Auditor energético
- Auditor de calidad alimentaria
- Auditor ambiental

6. Bioingeniería

7. Control, Señalización y Telemetría
- Sistemas para satélites
- Sistemas para Ferrocarriles
- Sistemas navales
- Sistemas Aeronáuticos
- Sistemas Aeroespaciales
- Túneles
- Autopistas
- Tráfico Urbano

8. Diseño Industrial

9. Edificación
- Obras menores, de reforma y reparación de todo tipo de edificios

- Estructuras
- Derribos
- Construcción de edificios industriales, comerciales, deportivos, piscinas, aparcamientos y en general todos aquellos que no tengan por finalidad usos administrativos, sanitarios, religiosos, residenciales en todas sus formas, docentes o culturales (art. 2.1.a LOE)
- Aparcamientos elevados y subterráneos
- Cierres
- Cubiertas
- Depósitos
- Estructuras de hormigón, especiales, metálicas
- Parques de almacenamiento de áridos y minerales
- Plantas de hormigón
- Silos
- Construcciones rurales
- Construcciones agroalimentarias

10. Electrónica y Robótica

11. Energía
- Energía eléctrica
- Energía térmica
- Ahorro energético
- Energía solar fotovoltaica
- Energía solar térmica
- Energía eólica
- Energía nuclear
- Energía hidráulica
- Bioenergía / Biocombustibles

12. Ingeniería de Sistemas Informáticos

13. Ingeniería de Software

14. Ingeniería en General

15. Entorno legal y administrativo
- Patentes, propiedad intelectual y homologaciones
- Licencias de actividades
- Perito
- Valoraciones
- Arbitrajes, informes, dictámenes y peritajes

16. Explotación Forestal
- Caminos forestales

17. Explotación Minera
- Mecánica de suelos
- Extracción áridos
- Galerías y túneles

18. Geodesia, Topografía y Cartografía
- Topografía
- Cartografía
- Teledetección y fotointerpretación
- Sistemas de información geográfica
- Sistemas de información geográfica (GIS)

19. Geología y Geotecnia
- Estudios geotécnicos
- Ingeniería sísmica
- Cimentaciones directas, especiales, pilotajes
- Consolidación de terrenos con tratamientos especiales, inyecciones y anclajes
- Desecación, saneamiento de terrenos y actuaciones en el nivel freático
- Estabilidad de taludes sin tratamientos especiales
- Estudios de canteras
- Movimientos de tierras
- Muros anclados y no anclados
- Precargas
- Recalces y micropilotajes
- Subfluviales
- Tablestacas y muros pantalla
- Voladuras

20. Gestión
- Calidad
- Medio ambiente.
- Sistemas Integrados de Gestión.
- Dirección integrada de proyectos.
- Dirección general, gerencia, director de planta ...
- CEO
- Director de informática
- Gestor de departamento de informática
- Gestor de equipos de informática
- Consultor de negocio
- Ingeniero BPR
- Ingeniero preventa
- Especialista en sistemas de apoyo a las decisiones
- Ingeniero de requerimientos

21. Hidráulica
- Construcciones hidráulicas y civiles.
- Defensas fluviales y marítimas.
- Astilleros y talleres de construcción naval.
- Esclusas.

- Captación y aprovechamiento de aguas públicas para abastecer riegos o industrias.
- Regadíos
- Necesidades hídricas de los cultivos
- Balsas de riego
- Acueductos
- Balsas de regulación
- Canales y acequias
- Chimeneas de equilibrio
- Compuertas de presas
- Cubrimiento de cauces
- Canalizaciones con y sin tratamientos especiales
- Estaciones de bombeo
- Estudios hidráulicos e hidrológicos
- Golpe de ariete
- Grandes y pequeñas presas, azudes

22. Industria Alimentaria

23. Industria del Hormigón

24. Industria Metalúrgica

25. Industria Química

26. Infraestructuras Aeroportuarias
- Pistas
- Hangares
- Accesos
- Terminales

27. Infraestructuras de Carreteras
- Acondicionamiento y pavimentación de caminos
- Afianzado de caminos y pistas
- Autopistas y autovías
- Carreteras y caminos
- Pistas de competición
- Pistas de pruebas
- Conservación de carreteras
- Estaciones y áreas de servicio y / o almacenamiento
- Estudios de tráfico
- Expropiaciones
- Obras y enlaces viarios
- Peajes
- Señalización

28. Infraestructuras de Ferrocarriles
- Áreas de almacenamiento y terminales de carga
- Catenarias
- Estaciones de metro y de ferrocarril
- Ferrocarriles y tranvías
- Funiculares
- Metros y líneas subterráneas
- Renovación y acondicionamiento de vías
- Soterramiento de vías
- Supresión de pasos a nivel de ferrocarril

29. Instalaciones
- Aguas (abastecimiento, captación, depuración, distribución, instalaciones interiores)
- Aparatos elevadores (ascensores, grúas de obra, montacargas)
- Aparatos a presión (registro de tipo, instalación)
- Calefacción y calor industrial (por energía solar, para generadores de aire caliente, por radiadores de agua, secadores)
- Acondicionamiento y refrigeración (frío industrial, aire acondicionado, climatización por bomba de calor, cámaras frigoríficas)
- Electricidad (centros de transformación, distribución, alumbrado público, baja tensión para todos los usos, instalaciones de enlace, alta tensión, instalaciones fotovoltaicas)
- Almacenamiento de productos químicos y petrolíferos (fabricación de tanques e instalación)
- Gas (distribución, instalaciones receptoras, aparatos que utilizan gas-tipo único o seriados-)
- Grandes Instalaciones (estaciones de servicio, parques eólicos, instalaciones de cogeneración, de aprovechamiento de residuos, transporte por cable)
- Incendios (instalaciones contra incendios y medidas correctoras)
- Ventilación
- Iluminación
- Industria cinematográfica.
- Centros de Proceso de Datos
- Domótica y edificios inteligentes.
- Infraestructuras de comunicaciones, voces, datos y señales.
- Instalaciones ganaderas
- Servicios e infraestructuras de telecomunicación.
- Urbiótica y ciudades inteligentes

30. Materiales
- Industria automovilística, de transporte ferroviario, aeronáutico y aeroespacial.
- Nuevos materiales
- Garantía de calidad y fiabilidad de materias primas, procesos y productos.
- Electrónica
- Biosanitario

- Embalajes
- Cubiertas de invernaderos
- Materiales de la construcción
- Betunes
- Áridos
- Aceros y aleaciones

31. Mecánica de máquinas

32. Medio Ambiente
- Vertederos de residuos sólidos urbanos
- Aprovechamiento de residuos y subproductos
- Impacto ambiental
- Green IT
- Alcantarillado y saneamiento
- Defensa y regeneración de costas y playas
- Estaciones de tratamiento de agua potable y potabilizadoras
- Estaciones de tratamiento de aguas residuales y estaciones de tratamiento de lodos
- Desaladoras, desalinizadoras
- Escalas de peces
- Estudios de evaluación de impacto ambiental
- Fosas sépticas
- Granjas marinas
- Incineradoras
- Instalaciones de acuicultura
- Obras e instalaciones dedicadas al cultivo o recuperación de la fauna marina
- Parques de moluscos
- Paseos marítimos
- Piscifactorías
- Playas artificiales
- Control de residuos agrarios
- Restauración del medio
- Control de la erosión del suelo
- Descontaminación de suelos
- Reciclajes y compostaje

33. Movilidad y Transportes
- Ferrocarriles, tranvías
- Aeronaves
- Naves
- Estaciones de carga e instalaciones de transbordo
- Estaciones de autobuses
- Hangares
- Intercambiadores de transporte, puertos secos y zonas de actividades logísticas
- Obras e instalaciones para el transporte y comunicación o similares
- Teleféricos
- Telesillas
- Transportes especiales
- Transportes por cable

34. Naval

35. Ordenación Agraria y Paisajismo
- Jardinería y paisajismo
- Caminos e infraestructuras rurales
- Estudios de inundabilidad

36. Organización y Negocio
- Logística
- Marketing
- Organización del trabajo y gestión de recursos humanos.

37. Planeamiento Urbanístico
- Planeamiento
- Concentración parcelaria
- Planeamiento del territorio
- Ordenación y planificación de infraestructuras

38. Puentes y Estructuras singulares
- Pasarelas peatonales
- Pasos elevados y subterráneos
- Pontones
- Pruebas de carga
- Puentes
- Viaductos

39. Puertos, Costas, e Ingeniería Marítima
- Acondicionamiento de obras portuarias para su explotación
- Balizamiento
- Diques de abrigo, flotantes y secos
- Dragados
- Duques de alba
- Emisarios submarinos
- Escolleras
- Estaciones marítimas
- Estudios de fondos marinos
- Faros
- Lonjas de pescado
- Muelles, varaderos
- Pantalanes
- Puertos comerciales, deportivos, pesqueros
- Rampas de atraque
- Tinglados

ANEXO III

MODELOS DE CERTIFICADOS

De Constancia registral

1. Colegiación y habilitación profesional y equivalentes
2. Seguro Responsabilidad Civil Profesional
3. Inscripción de sociedades profesionales
4. Certificado asistencia/aprovechamiento a temas de formación
5. BAE con descripción de la participación
6. Ejercicio Profesional en Origen
7. Adscripción a Convenios
8. Trabajos visados
9. Condición de no ejerciente
10. Inscripción en el listado de peritos
11. Inscripción en MEDIACAMINOS

De Adecuación

12. Competencias de la profesión
13. Formación continuada
14. Acreditación de CV
15. Idoneidad Técnica
16. Acervos Legislativos o Técnicos
17. Avalista
18. CAP Técnico

De Acreditación

19. Ingeniero Profesional
20. Ingeniero Profesional – Senior
21. Ingeniero Profesional – Experto
22. Ingeniero Profesional – Emérito.

CERTIFICADO 1
Colegiación y habilitación profesional (o equivalentes)

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

[Certificado de colegiación y habilitación profesional]

D. JOSÉ JAVIER DÍEZ RONCERO, como Secretario General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, con domicilio en c/Almagro 42, 28010 - Madrid.

CERTIFICA:

Que del examen de los archivos de esta Corporación de Derecho Público, viene a resultar que **DON xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, DNI nº **xxxxx** con título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, es **COLEGIADO DE NÚMERO**, de este Colegio Profesional desde el día **xxxxxxxx**, con el nº **xxxx** y está **HABILITADO** al día de la fecha para ejercer en España la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos en plenitud de derechos y atribuciones.

Y para que conste, y al único efecto de acreditar la colegación y habilitación profesional del referido colegiado, se extiende el presente documento en Madrid a xxxx de xxxxx de xxxxx.

José Javier Díez Roncero
Secretario General

El presente documento en ningún caso sustituye a un equivalente al Visado Colegial de trabajos profesionales que legalmente obliga este Colegio Profesional.

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 2
Seguro de Responsabilidad Civil Profesional

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

[Certificado de colegiación y habilitación profesional combinado con coberturas de SRCJ]

D. JOSÉ JAVIER DÍEZ RONCERO, como Secretario General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, con domicilio en c/Almagro 42, 28010 - Madrid.

CERTIFICA:

Que del examen de los archivos de esta Corporación de Derecho Público, viene a resultar que **DON xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, DNI nº **xxxxx**, es **COLEGIADO DE NÚMERO**, de este Colegio Profesional, con el nº **xxxx**, y cuenta como titulado de este Colegio con la cobertura de Responsabilidad Civil Profesional, por actuaciones en el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, de la siguiente póliza de seguro:

Póliza Nº 01032277 suscrita con CASER
Daños a terceros: 100.000 € por siniestro.
Daños a la propia obra: No hay cobertura.
Daños por accidentes laborales: No hay cobertura.
Franquicia: fija de 30.000 € por siniestro.

Para trabajos profesionales visados en este Colegio Profesional.

Póliza Nº 01034097 suscrita con CASER
Daños a terceros: 500.000 € por siniestro (400.000 € en exceso de los 100.000 € que se cubren por la Póliza Nº 01032277).
Daños a la propia obra: 50% de la cobertura de daños a terceros.
Franquicia: fija de 10.000 € por siniestro.

Para direcciones de obra y trabajos asimilados visados en este Colegio Profesional.

Póliza Nº 01034098 suscrita con CASER
Daños a terceros (excluidos daños a la propia obra) producidos a partir de la apertura al uso público de la obra: 1.000.000 € por siniestro (1.000.000 € en exceso de los 500.000 € que cubren el conjunto de las Pólizas Nºs. 01032277 y 01034097).
Franquicia: fija de 10.000 € por siniestro.

Y para que conste, al único efecto de acreditar, en la fecha de expedición, la cobertura de Responsabilidad Civil Profesional del referido colegiado en las condiciones contempladas en las pólizas referidas, se extiende el presente documento en Madrid a xxxx de xxxxx de xxxxx.

José Javier Díez Roncero
Secretario General

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 3
Inscripción de sociedades profesionales

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

[Certificado de Inscripción de Sociedad Profesional]

DON JOSÉ JAVIER DÍEZ RONCERO, Secretario General del **COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS**, Corporación de Derecho Público, con sede en Madrid, en la Calle de Alcalá nº 42,

CERTIFICA

Que la sociedad "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" consta inscrita en este Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, desde el xx de xxxxxxx de xxxx con el número de registro xx.

Y para que conste y surta los efectos legales pertinentes, expido el presente Certificado como Secretario General del Colegio, con el Vº Bº de su Presidente.

Madrid, a de de 20__

Vº Bº El Presidente, El Secretario General,

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, en perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 4
Certificado asistencia/aprovechamiento a temas de formación

EL XXXXXXXXXXX DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS CERTIFICA QUE:

XXXXXXXXXXXXX

con DNI núm. XXXXXXXXXXXX, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en el

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

con una duración de XXXXXXXXX horas lectivas (XX UFC), desarrollada en modalidad presencial, los días XXXXXXXXXXXXX

Madrid, XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

CURSO/JORNADA/CONFERENCIA:
(Indice)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REGISTRO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

COD/XXXXXX
Equivalencia en UFC: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsable de formación: XXXXXXXXXXXXXXXXX

CERTIFICADO 5
Búsqueda Activa de Empleo (BEA)
+ participación en procesos de selección

AGENCIA DE COLOCACIÓN

Dña Mª Ángeles Martín Verdical, como Responsable de la Agencia de Colocación del COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS (9900000LT7)

CERTIFICA

Que del examen de los archivos de esta Agencia de Colocación autorizada, viene a resultar que D.: XXXXX XXXXX XXXXXXX , con DNI XXXXXXX está dado de alta como DEMANDANTE DE SERVICIOS con el código XXX desde el 25/11/2014.

Y para que así conste, se firma el presente documento a 25 de enero de 2018.

Fdo. Mª Ángeles Martín Verdical

CERTIFICADO 6
Ejercicio Profesional en Origen

CERTIFICADO 7
Adscripción convenios

CERTIFICADO 8
Trabajos visados

Secretaría General

TITULO	REFERENCIA	NIF CLIENTE	FECHA	PRESUPUESTO
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €
				0 €

2

CERTIFICADO 9
Condición de no ejerciente

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Secretario General

[Certificado de colegiación y No ejerciente]

DON José Javier Díez Roncero, Secretario General del **COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS**, con domicilio en Madrid, en la calle de Almagro nº 42,

CERTIFICA

Que del examen de los archivos de esta Corporación de Derecho Público, viene a resultar que **Don** _______________ con título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, es **COLEGIADO DE NÚMERO** de este Colegio Profesional desde el de de con el **nº xxxx**.

Que por petición propia y como consecuencia de su declaración responsable de inactividad en el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, comunicada a este Colegio Profesional, se ha procedido a su alta como colegiado no ejerciente con fecha de de 20--, a los efectos de justificar dicha inexistencia de ejercicio profesional ante los organismos públicos que así lo requieran.

Y para que conste, y al único efecto de acreditar su contenido, se extiende el presente documento en Madrid, a xxx de xxxxx de 20__

José Javier Díez Roncero
Secretario General

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

Almagro, 42 · 28010 Madrid · Tel. 91 · 3081988
e-mail: secretariogeneral@ciccp.es

CERTIFICADO 10
Inscripción al Registro de Peritos

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

[Certificado de registro en Peritos]

D. JOSE JAVIER DIEZ RONCERO, como Secretario General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, con domicilio en c/Almagro 42, 28010 - Madrid.

CERTIFICA

Que del examen de los archivos de esta Corporación de Derecho Público, viene a resultar que **DON xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, DNI nº **xxxxx** se encuentra inscrito como perito en el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de este Colegio.

En particular el perito referido ejerce en las siguientes especialidades:

A) Transportes y sus infraestructuras: carreteras y ferrocarriles.

B) Agua, energía y sus infraestructuras: obras y aprovechamientos hidráulicos.

C) Puertos e ingeniería marítima y de costas.

D) Ordenación del territorio y urbanismo.

E) Servicio urbanos.

F) Estructuras, edificación y técnicas afines.

G) Ingeniería del terreno y obras subterráneas.

H) Medio Ambiente.

I) Siniestros laborales.

J) Tasaciones.

K) Temas generales.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, se extiende el presente documento en Madrid, a xxxx de xxxxxx de xxxxxx

José Javier Díez Roncero
Secretario General

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 11
Inscripción a MEDIACaminos

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

[Certificado de registro en MediaCAMINOS]

D. JOSE JAVIER DIEZ RONCERO, como Secretario General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, con domicilio en c/Almagro 42, 28010 - Madrid.

CERTIFICA

Que del examen de los archivos de esta Corporación de Derecho Público, viene a resultar que **DON xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, DNI nº **xxxxx** se encuentra inscrito como mediador en la Institución de Mediación del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, MediaCAMINOS.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, se extiende el presente documento en Madrid, a xxxx de xxxxxx de xxxxxx

José Javier Díez Roncero
Secretario General

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 12
Competencias de la profesión

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

[Certificado de competencias de la profesión]

D. JOSE JAVIER DIEZ RONCERO, como Secretario General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, con domicilio en c/Almagro 42, 28010 - Madrid.

CERTIFICA

Que del examen del ordenamiento jurídico y de los conocimientos y competencias derivados de las titulaciones habilitantes de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, son competencias de dicha profesión regulada las que se hacen constar en el anexo sellado y firmado, de X páginas, que se adjunta a este certificado.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, se extiende el presente documento en Madrid a xxxx de xxxxxx de xxxxx.

José Javier Díez Roncero
Secretario General

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 13
Formación Continuada

COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Secretaría General

D. José Javier Díez Roncero, como Secretario General del del **Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos**, con domicilio en Madrid, en la Calle de Almagro nº 42,

CERTIFICA

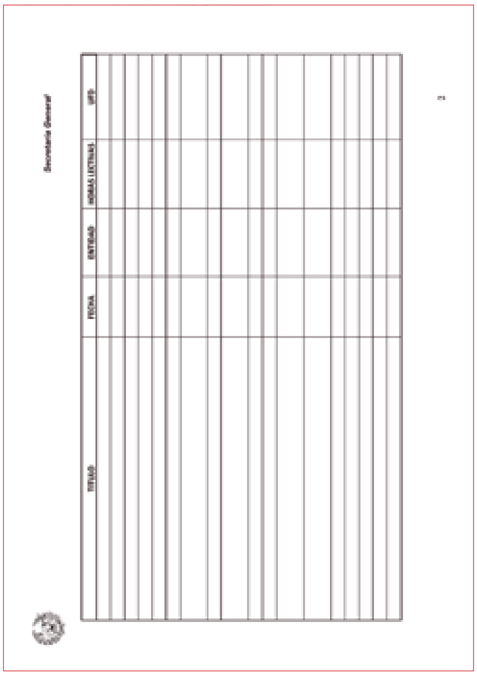
Que del examen de los archivos de esta Corporación de Derecho Público, viene a resultar que **Don xxxxxxxxxx**, con DNI xxxxxxxxx y título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, es **COLEGIADO DE NUMERO** de este Colegio Profesional con periodo de colegiación xxxxxxxxx, con el nº xxxxxx ha realizado formación continua, con un total de XXXXX UFC.

Y para que conste, y **al único efecto de acreditar la formación continua de este profesional** (se adjunta el listado de estos, incluyendo formación que no ha sido realizada a través de éste pero que está justificada según se requiere en el Reglamento), se extiende el presente documento en Madrid a xxx de xx de xxxx

Jose Javier Diez Roncero
Secretario General
Colegio de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

Almagro 42 – 28010 Madrid – [illegible]



Secretaría General

TÍTULO	FECHA	ENTIDAD	HORAS LECTIVAS	UFC

CERTIFICADO 14
Acreditación de CV

D. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, como XXXXXXXXXXXXXXXXXX del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, con domicilio en Madrid, en la Calle de Almagro nº 42.

CERTIFICA

Con fecha XXXXXXXXXXXXXX el Colegiado D. ---------------------------, con DNI nº --------- Colegiado de este Colegio Profesional ---------, ha presentado el CV que figura como documentación anexa.

Según la expediente para dicha acreditación que incluía los siguientes documentos:

se han podido ser comprobada la correlación de los información que figuran en dicho CV.

Y para que conste, se extiende el presente documento en Madrid a 03 de enero de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX del Colegio
Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

Este certificado tendrá una validez **de 6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 15
Idoneidad técnica

CFID Modelo Idoneidad Técnica

03 January 2019

A QUIEN CORRESPONDA

El título académico de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y la colegiación en el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos habilitan para el ejercicio de la profesión regulada de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos. Dicho título tiene el máximo nivel universitario de la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005 relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales (art. 11.e) modificada por la Directiva 2013/55/CE, y de los Reales Decretos 1837/2008 (Anexo VIII) y 581/2017 (art.19.5) que las incorporan al ordenamiento jurídico español.

En España el título académico de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos es equivalente al título de Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos implantado tras el proceso de convergencia universitario europeo, conocido como "Proceso Bolonia", y, por tanto, es una titulación superior equivalente al nivel EQF-7 del marco europeo de cualificaciones, como los Master of Engineering (MEng) o los Master of Science in Engineering (MS o M.Sc.(Eng).) y equivalente, también, a un grado en Ingeniería Civil con su correspondiente Maestría en Ingeniería Civil.

El grado pre-Bolonia de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Especialidad Hidráulica y Energética es una titulación superior a nivel europeo de cualificaciones EQF 7, equivalente a un grado de ingeniería civil similar a un MEng o MS o lo que es lo mismo, un grado en Ingeniería Civil con su correspondiente Maestría en (Especialidad)

Consultado su expediente académico, por la presente certificamos que D. ———— ——— con DNI ———, Colegiado nº———del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos con fecha de registro / Periodo de registro ———— cumple con los requisitos de titulación y capacidad técnica del concurso ———— — para el puesto de————.

Y para que así conste a todos los efectos, expido el siguiente certificado.

José Javier Díez Roncero
Secretario General
Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 16
Acervos legislativos

CFIG Modelo de comparación de Acervos Legislativos o Técnicos-PA

DON JOSE JAVIER DIEZ RONCERO, como Secretario General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, con domicilio en Madrid, calle de Almagro número 40,

CERTIFICA

A petición de la empresa ————, con NIF ———— y domicilio fiscal en ———— ———, se solicita aclaración referente al ámbito de los trabajos constituyentes de la figura contractual de los proyectos de obras en la legislación española de contratación pública como aclaración incluida para su licitación sobre las bases de la Licitación" (Signaturo, "Overdes)"

De acuerdo con la legislación vigente española de aplicación a la contratación pública de construcción de obras civiles se entiende que un proyecto debe definir con precisión el objeto del contrato incluyendo, de forma general, no sólo el diseño de la obra en sí, sino la determinación de detalles y especificaciones de los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, definiendo la obra en su totalidad. El Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en su artículo 123 define que los contenidos de los proyectos deberán comprender, al menos:

a) Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la actuación adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.

b) Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.

c) El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que éste se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.

d) Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.

e) Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y orden.

f) Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.

g) El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.

h) Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

2. No obstante, para los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación inferiores a 350.000 euros, y para los restantes proyectos enumerados en el artículo anterior, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir, alguno o algunos de los documentos anteriores en la forma que en las normas de desarrollo de esta Ley se determine, siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar y ejecutar las obras que comprenda. No obstante, sólo podrá prescindirse de la documentación indicada en la letra g) del apartado anterior en los casos en que así esté previsto en la normativa específica que la regule.

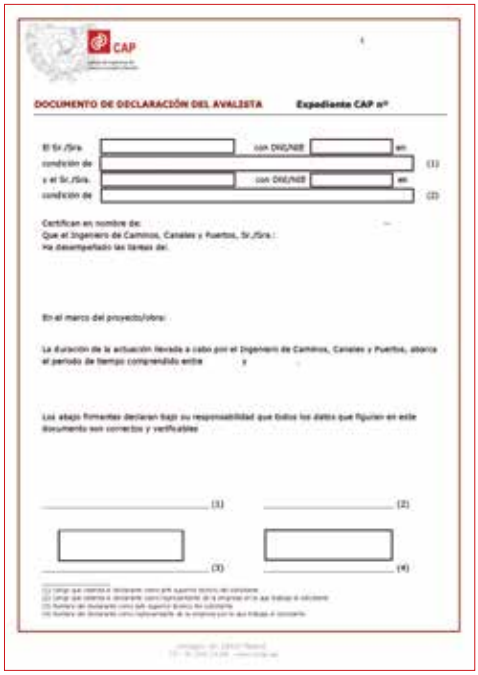
3. Salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geológico de los terrenos sobre los que éste se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios para la mejor determinación del objeto del contrato.

Y para que así conste se extiende este documento en Madrid, a 03 de enero de 2019.

José Javier Díez Roncero
Secretario General
Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

Este certificado tendrá una validez de **6 meses**, sin perjuicio que las circunstancias que se certifican se refieran a su fecha de expedición.

CERTIFICADO 17
Avalistas



CAP

DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DEL AVALISTA **Expediente CAP nº**

El Sr./Sra. ———— con DNI/NIE ———— en
condición de ———————— (1)
y el Sr./Sra. ———— con DNI/NIE ———— en
condición de ———————— (2)

Certifican en nombre de:
Que el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Sr./Sra.:
Ha desempeñado las tareas de:

En el marco del proyecto/obra:

La duración de la actuación llevada a cabo por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, abarca el periodo de tiempo comprendido entre y

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos los datos que figuran en este documento son correctos y verificables

———————— (1) ———————— (2)

———————— (3) ———————— (4)

CERTIFICADO 18
CAP Técnico

CAP

CAP TÉCNICO 01/000000

NOMBRE Y APELLIDOS del autor de LA ACTUACIÓN Nº COLEGIADO PDM

TIPO DE ACTUACIÓN PAÍS MUNICIPIO

TÍTULO DEL TRABAJO

DESCRIPCIÓN EN DETALLE DE LA ACTUACIÓN

PARÁMETROS PRINCIPALES DE LA OBRA

FECHA INICIAL DE LA ACTUACIÓN FECHA FINAL DE LA ACTUACIÓN

ÁMBITO PROFESIONAL DE LA ACTUACIÓN

DECLARACIONES

La ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PROFESIONALES DE ESPAÑA (AIPE)
The PROFESSIONAL ENGINEER ASSOCIATION OF SPAIN (AIPE)

CERTIFICATE OF AIPE PROFESSIONAL ENGINEER
Registered No.

PE Professional Engineer

CERTIFICADO VÁLIDO desde xx-xx-xxxx hasta xx-xx-xxxx
CERTIFICATION VALID from to

según el estándar profesional IPR-1000 de AIPE y, para que surta efectos donde proceda, expide el siguiente

En Madrid, a de de

Titular del certificado
Holder of certification

Presidente de AIPE
President of AIPE

Presidente Comité de Garantías
Guarantees Committee Chairman

CERT-01 REV.02 10/04/2018

Traslado por Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

La ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PROFESIONALES DE ESPAÑA (AIPE)
The PROFESSIONAL ENGINEER ASSOCIATION OF SPAIN (AIPE)

CERTIFICATE OF AIPE PROFESSIONAL ENGINEER
Registered No.

PE Professional Engineer

CERTIFICADO VÁLIDO desde xx-xx-xxxx hasta xx-xx-xxxx
CERTIFICATION VALID from to

según el estándar profesional IPR-1000 de AIPE y, para que surta efectos donde proceda, expide el siguiente

En Madrid, a de de

Titular del certificado
Holder of certification

Presidente de AIPE
President of AIPE

Presidente Comité de Garantías
Guarantees Committee Chairman

CERT-01 REV.02 10/04/2018

Traslado por Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

La ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PROFESIONALES DE ESPAÑA (AIPE)
The PROFESSIONAL ENGINEER ASSOCIATION OF SPAIN (AIPE)

CERTIFICATE OF AIPE PROFESSIONAL ENGINEER
Registered No.

PE Professional Engineer

CERTIFICADO VÁLIDO desde xx-xx-xxxx hasta xx-xx-xxxx
CERTIFICATION VALID from to

según el estándar profesional IPR-1000 de AIPE y, para que surta efectos donde proceda, expide el siguiente

En Madrid, a de de

Titular del certificado
Holder of certification

Presidente de AIPE
President of AIPE

Presidente Comité de Garantías
Guarantees Committee Chairman

CERT-01 REV.02 10/04/2018

Traslado por Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

La ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PROFESIONALES DE ESPAÑA (AIPE)
The PROFESSIONAL ENGINEER ASSOCIATION OF SPAIN (AIPE)

CERTIFICATE OF AIPE PROFESSIONAL ENGINEER
Registered No.

PE Professional Engineer

CERTIFICADO EMÉRITO. Validez indefinida
CERTIFICATION EMERITUS. Endless validity

según el estándar profesional IPR-1000 de AIPE y, para que surta efectos donde proceda, expide el siguiente

En Madrid, a de de

Titular del certificado
Holder of certification

Presidente de AIPE
President of AIPE

Presidente Comité de Garantías
Guarantees Committee Chairman

CERT-01 REV.02 10/04/2018

Traslado por Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

AQPE
certifica que
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos
Universidad Politécnica de Cataluña
Según méritos aportados y contrastados,
ha alcanzado la calificación profesional de
Professional Engineer Senior
Nivel 5
en el ámbito
Hidráulica

AQPE
certifica que
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos
Universidad Politécnica de Cataluña
Según criterios definidos en el procedimiento PROC-PEQ-01 Ed. 4
Para la certificación de profesionales de la Ingeniería
ha obtenido la categoría de
Professional Engineer Expert

ANEXO IV

TARIFAS DE CERTIFICADOS

GRUPO 1.- De constacia registral

	Tipo de Certificado	Coste Colegiados	Coste para Empresas
1	Colegiación y habilitación profesional y equivalentes	10 €	Nº de colegiados 1 = 20€ 11>nº<50 = 200€ 1>nº<10 = 50€ nº>50 = 500€
2	Seguro de Responsabilidad Civil Profesional	10 €	Nº de colegiados 1 = 20€ 11>nº<50 = 200€ 1>nº<10 = 50€ nº>50 = 500€
3	Inscripción de Sociedades Profesionales	10 €	20 €
4	Certificado de asistencia/aprovechamiento	-	20 €
5	BAE con descripción de la participación	10 €	-
6	Ejercicio Profesional en Origen	30 €	65 €
7	Adscripción a Convenios	10 €	Nº de colegiados 1 = 20€ 11>nº<50 =200€ 1>nº<10 = 50€ nº>50 = 500€
8	Trabajos visados *	30€ +2,5€ /por apunte	65€ + 2,5€ /por apunte
9	Condición de no ejerciente	10 €	20 €
10	Inscripción en el listado de peritos	10 €	n/a
11	Inscripción en MEDIACAMINOS	10 €	20 €

Todos los precios se encuentran expresados en € EUROS y NO INCLUYEN el IVA vigente.

** En el caso de visados en distintas Demarcaciones, o expedientes anteriores al año 2000, este precio llevará un complemento complejidad.*

Grupo 2.- De Adecuación

	Tipo de Certificado	Coste Colegiados	Coste para Empresas
12	Competencias profesionales	30 €	65 €
13	Formación continuada **	30€ + 2,5€ /por registro	65€ + 2,5€ /por registro
14	Acreditación de CV	80 €	n/a
15	Idoneidad Técnica	Nº de colegiados 1 = 100€ 2>nº = 200€	Nº de colegiados 1 = 100€ 2>nº = 200€
16	Acervos legislativos o técnicos	200 €	200 €
17	Certificados especiales con complejidad	+60 €	+150 €
18	CAP Técnico	65 €	n/a

Todos los precios se encuentran expresados en € EUROS y NO INCLUYEN el IVA vigente.

*** En caso de cursos en distintas Demarcaciones, o realizados antes del año 2000, este precio llevará un complemento complejidad.*

Grupo 3.- De Acreditación			
	Tipo de Certificado	**Coste Colegiados**	**Coste no Colegiados**
	Ingeniero Profesional-PE / Senior-PES / Expert-PEE	200 €	400 €
	Recertificación	110 €	220 €
	Renovación (cada 4 años)	150 €	300 €
	Todos los precios se encuentran expresados en € EUROS y NO INCLUYEN el IVA vigente.		
Complementos			
	Tipo de Certificado	**Coste Colegiados**	**Coste para Empresas**
	Los trabajos urgentes (<48h)	+30%	+30%
	Copias compulsadas de documentos en que el Colegio es competente	10 €	30 €
	Para traducciones a diversos idiomas de la UE (Inglés, Francés, Italiano, Portugués y Alemán).	Traducción 0,09€ / palabra (mínimo 15€)	Traducción 0,09€ / palabra (mínimo 15€)
	Todos los precios se encuentran expresados en € EUROS y NO INCLUYEN el IVA vigente.		
Servicios Asociados			
	Tipo de Certificado	**Coste Colegiados**	**Coste para Empresas**
	LEGALIZACION Y TRAMITACIÓN (enero 2019 - según tarifa)		
	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CICCP		
	Apostilla normal	70 €	70 €
	Apostilla Urgente (<48 horas)	95 €	95 €
	Trámite Vía Diplomática	150 €	150 €
	DOCUMENTOS PÚBLICOS POR EL CICCP		
	Apostilla normal	70 €	70 €
	Apostilla Urgente (<48 horas)	95 €	95 €
	Trámite Vía Diplomática	150 €	150 €
	ENVÍOS (enero 2019 - según tarifas)		
	ENVÍOS		
	MENSAJERÍA (Nacional / Península)	12 €	12 €
	MENSAJERÍA (Nacional / Baleares y Canarias)	24 €	24 €
	CORREO CERTIFICADO (Internacional)	12 €	12 €
	Todos los precios se encuentran expresados en € EUROS y NO INCLUYEN el IVA vigente.		

ANEXO V

CERTIFICADO DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

Para la obtención del Certificado de Actuación Profesional (CAP) es necesario rellenar esta Hoja de Solicitud y adjuntar el "Documento de Declaración del Avalista" (en adelante DDA). Este documento recoge las declaraciones del cliente dónde hace constar detalladamente la actuación profesional concreta que se quiere certificar. La DDA debe adjuntarse a la solicitud, preferiblemente en formato PDF y firmado con firma / as digital. En el caso de no disponer de firmas digitales, es necesario que haga llegar a la demarcación del Colegio dónde presente el CAP (por correo postal, mensajero o en persona) el documento original firmado.

INSTRUCCIONES

1) Rellenar los apartados Datos del colegiado y Datos de la actuación (el resto de apartados están deshabilitados en este primer paso) y hacer click en el botón Guardar Borrador. Este primer paso es fundamental ya que se generará un nº de solicitud junto al "DDA" con los mismos datos que haya hecho constar en la Hoja de Solicitud.

2) Acceda a su solicitud desde el menú 'Consultar/Listado de Trabajos'. En el apartado de Documentación se encuentra para su descarga el "DDA" generado en el paso anterior. Guárdelo en su PC para acabar de consignar los datos y firmas que falten.

2a.- Si el "DDA" se ha cumplimentado y firmado digitalmente, acceda a su solicitud desde el menú 'Consultar/Listado de Trabajos' y adjúntelo en el apartado Documentación junto con el resto de documentos que necesite anexar. Rellene igualmente los Datos de facturación. Para finalizar el proceso, haga click en el botón Enviar Solicitud

2b.- Si el "DDA" se va a firmar de forma manuscrita y posteriormente se va a enviar al Colegio, rellene el apartado Datos de facturación (y el de Documentación si tuviera que anexar en formato digital algún otro documento). Haga click en el botón Enviar Solicitud. La solicitud quedará guardada y en espera de recibir la documentación.

3) Puede hacer el seguimiento de la solicitud y ver el estado en el que se encuentra la misma en el menú 'Consultar/Listado de Trabajos' de la página http://www.ciccp.es/cap. Cada cambio de estado en la solicitud le será además notificado vía email.

NORMATIVA REGULADORA

Norma 1. Objeto
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos expedirá el "Certificado de Actuación Profesional" (CAP) a petición del colegiado autor de una actuación profesional, siempre que reúna los requisitos establecidos en estas Normas y se paguen los derechos correspondientes.

Norma 2. Expedición
La expedición del "Certificado de Actuación Profesional" será función del Secretario de la Demarcación. La expedición del Certificado se hará una vez hayan sido verificadas las acreditaciones que el Certificado comporta de acuerdo con lo establecido en estas Normas y criterios que en cada momento apruebe la Junta Rectora de la Demarcación.

Norma 3. Comisión
En el seno de la Junta Rectora de la Demarcación, ésta designará una Comisión del CAP, con las siguientes funciones:

a. Velar por el cumplimiento de estas normas y proponer a la Junta Rectora las modificaciones que estime oportunas.

b. Proponer a la Junta Rectora la aprobación de los criterios de aplicación de estas normas.

c. Hacer el seguimiento funcional y económico del servicio de expedición del CAP.

d. Resolver las dudas que le pueda plantear el Secretario respecto a la expedición del CAP en aplicación de estas normas.

e. Resolver cualquier incidencia o quejas que puedan haber por parte de los colegiados solicitantes en la tramitación de la obtención del CAP o su denegación por parte del Secretario, sin perjuicio de lo que establecen los Estatutos del Colegio en materia de recursos.

f. Aprobación de documentos homologados por la tramitación de la expedición de los Certificados, si no lo ha hecho la Junta Rectora.

g. Expresar su opinión a la Junta Rectora sobre el contenido, en cada momento, de la "Tabla de Precios de Expedición del CAP y del CEP".

Norma 4. Modalidades y acreditaciones
El "Certificado de Actuación Profesional" tiene 2 modalidades:

a. La modalidad "pro" (VISADO), que tiene por objeto las acreditaciones siguientes:

1. La identificación de la actuación. Consignando todos aquellos datos que la identifiquen plenamente evitando los elementos de confusión.

2. La identidad del autor. Con el nombre, apellido y número de colegiado.

3. La identificación de quien ha hecho el encargo de la actuación: cliente o persona para la cual el solicitante trabaje.

4. La función profesional que ha desarrollado el autor en relación al objeto de la actuación.

5. Legítimo ejercicio de la profesión. Haciendo la indicación pertinente referida al momento de la firma del documento o al período de tiempo en que ha sido ejecutada la función.

6. Idoneidad del título para la materia objeto de la actuación según los estudios cursados por obtenerlo y la normativa aplicable.

7. Indicación de que el CAP queda constancia en el Registro General del Colegio.

8. Cumplimiento formal de la documentación requerida por el tipo de actuación.

9. Cobertura del seguro de responsabilidad civil de la que disfruta el autor en relación a la actuación, según el contenido de las pólizas de seguros contratadas colectivamente por el Colegio con la mediación de FAM Caminos, SA. En caso de que las coberturas hayan sido mejoradas a iniciativa del autor se podrá hacer constar a petición suya y debidamente acreditada.

10. Custodia de la documentación técnica y administrativa que haya sido objeto de verificación de cumplimiento formal durante un periodo de 25 años por parte del Colegio.

b. La modalidad "Técnico" (CAP Técnico), que tiene por objeto las siete primeras acreditaciones determinadas en la letra anterior.

No obstante, cuando la actuación a certificar consista en tareas de gestión, a las que hace referencia la Norma 6, B), c), la acreditación indicada en el punto 6) de la letra anterior, referida a la idoneidad del título, será sustituida por la indicación de tratarse de "materias directamente relacionadas con los ámbitos propios de la profesión".

Norma 5. Contenidos optativos
El CAP, en cualquiera de las dos modalidades, también podrá contener, a propuesta y solicitud del interesado, las siguientes menciones:

a. Ámbito de especialización profesional del objeto de la actuación. La mención podrá identificar hasta tres ámbitos principales, sustantivos y no accesorios, respecto al objeto de la actuación.

b. Cualificación profesional del solicitante evaluada por entidad solvente, pública o privada, estatal o extranjera, que tenga relación con el objeto de la actuación.

La inclusión de estos contenidos sólo se hará si se reúnen y acrediten los requisitos mencionados.

Norma 6. Actuaciones
Las diferentes modalidades del CAP podrán tener por objeto las actuaciones funcionales:

A. Actuaciones objeto del CAP Pro:

a. Aquellas que consistan en la redacción de un documento de carácter técnico en el que el solicitante del Certificado asuma la responsabilidad integral de la autoría o coautoría del mismo, aunque incluya documentos con autorías diferentes o aunque el documento deba integrar en otro con responsable diferente.

b. Aquellas que consistan en el desarrollo de una función técnica dentro de un proceso constructivo en el que el solicitante asuma la responsabilidad o corresponsabilidad integral de la función, aunque esta incluya otros con responsables diferentes.

Se entiende que son funciones técnicas dentro de un proceso constructivo la dirección de obra, la dirección en la ejecución de la obra, la coordinación de seguridad y salud, el delegado de obra, el jefe de obra, el supervisor de obra y todas aquellas otras de análoga naturaleza.

B. Actuaciones objeto del CAP Técnico :

a. Aquellas que consistan en cualquier tipo de intervención profesional en la redacción de un documento de carácter técnico en el que el solicitante no asuma la responsabilidad integral del documento.

b. Aquellas que consistan en cualquier tipo de intervención profesional en el desarrollo de una función técnica dentro de un proceso constructivo en el que el solicitante no asuma la responsabilidad integral de la misma.

c. Aquellas que consistan en el desarrollo de tareas de gestión en materias directamente relacionadas con los ámbitos competenciales propios de la profesión . En estos casos el Certificado comprenderá un periodo de tiempo no superior al año.

Se entiende por tareas de gestión aquellas que comporten o incluyan la dirección, coordinación, supervisión y otros similares que tengan un carácter técnico respecto a la planificación, diseño, ejecución, explotación o de otras análogas.

d. Aquellas que pueden ser objeto de CAP Pro pero en el que el solicitante pida el CAP Técnico, y, por tanto, con implícita renuncia a la acreditación de los puntos 8), 9) y 10) del apartado A) de la Norma 4.

En cualquiera de las dos modalidades, podrá ser objeto de Certificación tanto la actuación cumplida desarrollada por el solicitante como sólo o también cualquiera de sus partes, mientras estas últimas puedan ser plenamente identificables sin confusión ni ambigüedad.

Norma 7. Momento
El "Certificado de Actuación Profesional" podrá solicitarse una vez finalizado el trabajo correspondiente, siempre que no haya transcurrido un año desde su finalización.

No obstante, en el caso del CAP Pro para trabajos consistentes en una función técnica dentro del proceso constructivo, habrá hacerse la solicitud en el momento inicial, expidiendo entonces un Certificado de asunción de la actuación con el mismo contenido que el CAP Protección pero con la expresión de tratarse de la asunción de la actuación y quedando pendiente de finalización. El "Certificado de Actuación Profesional" será entregado una vez finalizado el trabajo indicando esta circunstancia.

Norma 8. Solicitud
La solicitud del "Certificado de Actuación Profesional" deberá hacerse obligatoriamente mediante la hoja homologado de solicitud en el que se expresará como mínimo lo siguiente:

1. Datos de identificación del solicitante.

2. Datos de identificación de la actuación profesional (título y promotor).

3. Función o intervención del solicitante respecto a la actuación, con expresión de quien sea el responsable integral del mismo, caso de no serlo él.

4. Solicitud del CAP Protección o Técnico.

5. Solicitud de contenidos optativos.

6. Indicación de la documentación acreditativa que se acompaña.

7. Datos identificativos, según la normativa vigente, de la persona a la que se expedirá la factura correspondiente a los derechos de expedición del Certificado.

8. Declaración responsable de que todos los datos expresados en la hoja de solicitud y en la documentación que acompaña son ciertos.

Norma 9. Documentación
Junto con la hoja de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a. Con la hoja de solicitud del CAP Pro :

1. Documentos técnicos: En actuaciones consistentes en la redacción de documentos deberá presentar el documento técnico objeto de la actuación, debidamente firmado por el autor.

2. Función en proceso constructivo: En actuaciones consistentes en una función técnica dentro de un proceso constructivo deberá presentar inicialmente el documento en que conste el nombramiento del solicitante por el desarrollo de la función y el documento donde este exprese su asunción.

A la finalización del trabajo, se deberá presentar el "Certificado final de obra", expedido por el director de la obra, sea o no el mismo solicitante, así como un Certificado expedido por el director de la obra o representante de la persona promotora o ejecutora de la obra conforme la función ha sido desarrollada por el solicitante hasta su finalización. Caso de comprender únicamente un período parcial, así habrá expresarlo con mención de la fase constructiva comprendida.

3. Mejoras en las coberturas del seguro: Será necesario aportar Certificado del FAM Caminos, SA donde se recojan las mejoras en la cobertura concertadas por el autor.

b. Con la hoja de solicitud del CAP Técnico:

1. Intervención en documentos o funciones: En actuaciones consistentes en cualquier intervención en la redacción de documentos o en la función en proceso constructivo se deberá adjuntar un documento homologado firmado por el responsable del trabajo donde se certifique la intervención del solicitante, expresando los siguientes extremos:

- Identificación del declarante.
- Identificación de la actuación.
- Expresión de la función del declarante en relación a la actuación.
- Identificación del solicitante del CAP.
- Intervención del solicitante en la actuación.

Si la actuación se ha desarrollado en el seno de una empresa o entidad, la declaración también deberá ser ratificada con la declaración de un representante legal de aquélla.

2. Tareas de gestión: En actuaciones consistentes en el desarrollo de tareas de gestión deberá adjuntar un documento homologado firmado por el responsable de la entidad u organismo donde se lleve a cabo la actuación que certifique la actuación del solicitante, expresándose los siguientes extremos:

- Identificación del declarante.
- Expresión del cargo del declarante.
- Identificación del solicitante del CAP.
- Descripción de la tarea de gestión efectuada por el solicitante, indicando las materias de actividad sobre las que recae.

Si el responsable de la entidad u organismo es el propio solicitante, así lo expresará éste en la solicitud, no siendo entonces necesario el aporte del documento indicado en este punto.

3. Actuaciones que podrían obtener el CAP Protección: La documentación a adjuntar será la misma exigida por CAP Protección, según la clase de actuación, teniendo en cuenta que en actuaciones consistentes en una función dentro de un proceso constructivo no se expedirá Certificado al inicio de la actuación sino sólo a su finalización.

En caso de no poder aportar, por cualquier causa, en todo o en parte, la documentación requerida, el solicitante deberá acreditar su actuación con los medios que estime oportuno y sean considerados suficientes por el Colegio.

Norma 10. Tramitación
La tramitación de todo el proceso de solicitud y expedición del CAP será hecha en forma telemática, sin perjuicio de que, singularmente, el Secretario pueda autorizar su tramitación total o parcial en formas alternativas.

La firma de la solicitud y de la documentación acompañada deberá ser digitalmente autenticada o mediante estampación física original.

Norma 11. Certificado de Experiencia Profesional (CEP)
A solicitud del interesado, también podrá expedirse por el Secretario de la Demarcación el “Certificado de Experiencia Profesional” (CEP) cuyo contenido será una relación de todas las actuaciones profesionales del interesante que hayan sido objeto de CAP o de Visado.

El contenido del CEP podrá estar referido a uno o más ámbitos de especialización profesional y / o alguno o algunos periodos determinados.

Norma 12. Derechos de expedición
El solicitante del CAP o CEP deberá satisfacer el importe correspondiente a los derechos de expedición, previamente a su obtención.

Sin embargo, en todos aquellos Certificados en los que haya una expedición inicial relativa a la asunción, y una final a la finalización de la actuación, los derechos podrán ser objeto de fraccionamiento entre estos dos momentos.

El importe de los derechos será el que fije la Mesa de Precios de Expedición del CAP y del CEP que esté vigente en cada momento, debidamente aprobada por la Junta Rectora de la Demarcación.

Sin perjuicio de la responsabilidad del solicitante respecto al pago de los derechos, la factura correspondiente será expedida a la persona, física o jurídica, que indique el solicitante, siendo este también responsable de la corrección de esta solicitud.

La factura contendrá las repercusiones tributarias ordenadas por la normativa aplicable.

El trabajo profesional que haya obtenido el VISADO obligatorio, por determinación legal o a petición del cliente, podrá ser objeto de CAP a petición del autor sin devengarse en este caso derechos de expedición.

Norma 13. Régimen disciplinario
La falsedad en los datos o en los documentos acompañados por la obtención de los Certificados darán lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en los Estatutos colegiales por parte del Comité de Deontología.

Disposiciones Transitorias

1. Durante tres años, la limitación temporal de un año, contenida en la Norma 6, B) c), no regirá para todas aquellas tareas de gestión desarrolladas antes de la entrada en vigor de estas Normas.

2. Durante tres años, la limitación temporal de un año, contenida en la Norma 7, no regirá para todas aquellas actuaciones finalizadas antes de la entrada en vigor de estas Normas.

3. Mientras la Junta Rectora de la Demarcación no proceda a la designación de los miembros de la Comisión del CAP, sus funciones son atribuidas a la Comisión de Visado.

ANEXO V

FORMACIÓN CONTINUA

El Colegio podrá realizar un Certificado de Formación Continua (FC) de los profesionales, incluyendo formación recibida por terceros o actividades que se puedan asimilar a formación.

Al objeto de homogeneizar los criterios de valoración de los distintos conceptos que se podrán incluir como formación recibida (incluyendo también las jornadas, congresos y ponencias), el sistema de certificación ofrecido se ajusta a los siguientes criterios:

a) Categorías de actividades: distintos tipos de acciones computables dentro del FC.

b) Unidades de Desarrollo Profesional (UFC): unidad de medida utilizada para el cómputo de las actividades.

Criterios a aplicar para su valoración:

Categoría	Equivalencia horas / UFC
Formación convencional	1h = 2 UFC 1 crédito ECTS[8] = 20 UFC
Formación no convencional	1h = 2 UFC
Participación en actividades entre profesionales	1h = 2 UFC
Presentaciones en eventos de carácter profesional	1h = 1 UFC
Contribución al conocimiento	Desarrollo de códigos/normas 1h = 2UFC Revisión de artículos 1h = 1 UFC Edición de artículos 2h = 1 UFC

1. Categorías y equivalencias

Formación convencional
Son aquellas actividades formativas que se realizan con el objetivo de mejorar la acreditación académica, con proceso final de evaluación o no.

a) Actividades formativas – FORMACIÓN REGLADA: Conjunto de enseñanzas que se encuentran dentro del Sistema Educativo Español, reguladas y organizadas desde la Administración educativa en sus contenidos, competencias, profesorado, admisión de alumnos, conexión con otros estudios, etc., y con cuya superación se obtiene un título con plena validez académica o título oficial. Esta formación está contemplada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Los títulos universitarios extranjeros serán considerados como válidos, a efectos de esta certificación, siempre que estén homologados a uno de los títulos españoles o estén reconocidos y habilitados por el Ministerio correspondiente.

b) Actividades formativas – FORMACION NO REGLADA: Impartida por Universidades (públicas o privadas) y otros centros de formación, escuelas de negocio, etc. No está contemplada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- Títulos propios/Master no oficial: Tendrán una regulación privada y de orientación profesional, con especialización del área estudiada para mejorar la proyección profesional del alumno y formarles en aspectos específicos relacionados con su campo de actuación.

- Formación ocupacional: Está fuera del sistema educativo y no es reconocida académicamente, marcando como finalidad la cualificación profesional en aquellas áreas donde las empresas tienen más carencias y son más susceptibles de facilitar la reinserción laboral (es una herramienta muy útil para complementar la formación de base reglada en función de las necesidades detectadas en el mercado, o de las carencias formativas de cada uno).

c) Programas de desarrollo profesional, cursos o seminarios

d) Cursos ofrecidos por universidades, instituciones técnicas, Colegios y Asociaciones Profesionales, proveedores, empresas o sociedades

e) Cursos desarrollados en clases presenciales por correspondencia, vídeo u online.

<u>Criterios para su valoración</u>

- Con el título acreditativo de la entidad impartidora con carácter oficial, o con algún documento que acredite la formación por la entidad impartidora.

- Sólo se incluirán las actividades con una duración superior a 4h (o media jornada).

Formación no convencional
Son actividades formativas con menor duración que las convencionales, sin evaluación ni control de asistencia (y duración menor de 4h), pero que, por su carácter, ayudan a ampliar conocimientos, habilidades y otros elementos relativos al desarrollo profesional.

a) Asistencias a conferencias y ferias.

b) Charlas, presentaciones y talleres (menos de 4h).

c) Asistencia a reuniones: sociedades, asociaciones técnicas o profesionales, etc.

d) Debates sobre aspectos técnicos o profesionales.

Criterios para su valoración

- Para acreditar esta participación valdrán, junto con una declaración responsable: Certificados o diplomas de las actividades, actas de reuniones, reseñas en publicaciones en papel o electrónicas, o noticias en la web.

- Si la actividad no puede medirse "en el tiempo", se deberá evaluar como UFCs de actividades ponderadas.

- Si en la forma de acreditación no viene marcado el tiempo de duración de la actividad, se asimilará a 2h = 1 UFC.

Participación en actividades entre profesionales
Son actividades que promueven la interacción entre profesionales, permitiendo difundir nuevas ideas y tecnologías, y que tienen interés público.

a) Servicios en corporaciones públicas en los que se requiera la pericia profesional: comités de planificación, comités técnicos o de apelación, comisiones de investigación, etc.

b) Servicios en comités específicos, de carácter técnico o profesional (incluidas asociaciones y organizaciones profesionales).

c) Actividades que sean objeto de mejoras para la sociedad, tanto de carácter técnico como de carácter ético/profesional, ampliación de conocimientos y colaboraciones con otras organizaciones (de las administraciones, religiosas, comunitarias, sin ánimo de lucro…).

Criterios para su valoración

- Para acreditar esta participación valdrán, junto con una declaración responsable: Certificados o diplomas de las actividades, actas de reuniones, reseñas en publicaciones en papel o electrónicas o noticias en la web.

- Si la actividad no puede medirse "en el tiempo", se tendrá que evaluar como UFC de actividades ponderadas.

- Si en la forma de acreditación no viene marcado el tiempo de duración de la actividad, se asimilará a 2h = 1 UFC.

Presentaciones en eventos de carácter profesional
Se podrán incluir:

a) Conferencias, congresos y reuniones de ámbito profesional.

b) Cursos y seminarios.

c) Presentaciones dentro de empresas.

d) Eventos realizados por una organización técnica o profesional.

e) Tribunales de tesis.

Criterios para su valoración

- Para acreditar esta participación será suficiente, junto con una declaración responsable, documentos de estas: autorías, convocatoria de actos, Certificados de participación, reseñas, y noticias.

- Si la actividad no puede medirse "en el tiempo", se tendrá que evaluar como UFC de actividades ponderadas.

- Si en la forma de acreditación no viene marcado el tiempo de duración de la actividad, se asimilará a 2h = 1 UFC.

Desarrollo del conocimiento técnico
Serán todas las actividades que aumenten o desarrollen el conocimiento técnico en una actividad (área).

Criterios para su valoración

- Para acreditar esta contribución al conocimiento, junto con una declaración responsable, valdrán: autorías, reseñas, noticias, actas de comités y Certificados de revisión y edición. Si no se refleja el tiempo de la actividad, se asimilará a 1 h.

- Si la actividad no puede medirse "en el tiempo", se tendrá que evaluar como UFC de actividades ponderadas.

Actividades sin posibilidad de medición en el tiempo
Se reconocerán todas aquellas actividades de actualización de conocimientos de normativa, legislación o tecnología, realizadas en virtud de la actividad profesional desarrollada y considerando que un pequeño porcentaje del tiempo utilizado en la realización de dichas actividades, se destinan a la actualización de dichos conocimientos y por tanto asumirlo como formación continua. De este modo, el profesional que esté visando proyectos, realizando proyectos de I+D y, en general, realizando actividades en la vanguardia de las tecnologías, contribuiría a los requisitos con su dedicación profesional.

A continuación, se indica el método de cálculo de las UFC en relación con la actividad profesional desempeñada:

- Por una parte, se ha estudiado el número máximo y promedio de trabajos presentados a visado.

- Y por otra, se ha estudiado la importancia relativa de los distintos tipos de documentos en función del presupuesto de ejecución material promedio.

A partir de estos datos se han elaborado tres tablas, donde se definen los distintos elementos a tener en cuenta y sus categorías, y una fórmula para calcular las UFC a que dan lugar los trabajos realizados:

Tabla 1.- Tipos de documentos
Marca la importancia relativa por tipo de documento, en la que se recoge la relación de documentos valorados (Tipo de documento o TD), su código, y el coeficiente asignado a cada tipo de documento según su importancia (CTD).

Cod.	Tipo de documento (TD)	C_{TD}
AN	Anteproyecto	0,75
AI	Autorización Ambiental Integrada	1
AD	Adenda/Anexo	0,2
BO	Boletín	0,1
CE	Certificado	1
CC	Certificado de Colaboración	*
CS	Contrato de Servicios (incluyendo factura)	1
CSS	Coordinación de Seguridad y Salud	0,75
DO	Dirección de Obra	1
ES	Estudio	1
ESS	Estudio de Seguridad y Salud	0,5
ED	Estudio de Detalle	0,5
EI	Evaluación de impacto ambiental	1
ET	Expediente técnico	0,5
FR	Ficha reducida	0,1
HO	Homologación	0,1
IN	Informe	1
ME	Memoria	0,25
MV	Memoria Valorada	0,5
PL	Plan	1
PE	Plan Especial	0,75
PP	Plan Parcial	0,75
PR	Proyecto	1,25
PB	Proyecto Básico	1

*CTD el mismo del tipo de documento donde haya colaborado

Tabla 2.- Listados de actividades profesionales
Se recoge la relación de categorías de trabajos (ver Anexo II).

Tabla 3.- Coeficiente de diversidad de trabajos
Se recoge la relación de distintos grados de diversidad de trabajos (TT diferentes), y el coeficiente asignado a cada uno de estos grados (CD), con el que se pretende corregir la excesiva especialización del total de trabajos realizados y premiar la diversificación por suponer mayor necesidad de autoformación.

Coeficiente de diversidad de trabajos (C_D)	
TT diferentes	**C_D**
1 % - 19 %	0,15
20 % - 39 %	0,30
40 % - 49 %	0,50
50 % - 74 %	0,80
75 % - 100 %	1,00

La fórmula a aplicar para calcular las UFD a que dan lugar los trabajos realizados es la que se indica a continuación:

$$\text{Nº de UFD} = C_0 * \Sigma [C_{TD} * n]$$

• C_D es el coeficiente de diversidad de trabajos.

• [C_{TD} x n] es la suma de todos los resultados de multiplicar el número (n) de trabajos realizados de cada Tipo de Documento (TD) por el coeficiente correspondiente a dicho tipo de documento (C_{TD}).

El cálculo de CD (coeficiente de diversidad de trabajos) se hace de la siguiente forma:

1. Se hace el recuento de todos los trabajos realizados:
   Ej. **66 trabajos realizados**.

2. Se clasifican todos los trabajos realizados según las actividades profesionales (TT) eligiendo entre las 6 actividades comunes y 3 de las actividades particularizadas del mismo grupo (no se puede elegir entre actividades de diferentes grupos) y se cuenta el no de TT resultante:

- i. de las actividades comunes:
  5 trabajos (Estructuras. Edificación y Construcción)
  3 trabajos (Instalaciones y servicios)
  50 trabajos (Energía y Medio Ambiente)

- ii. del grupo XXX:
  6 trabajos (Industrias agrarias y agroalimentarias)
  2 trabajos (Regadíos y agua)
  66 trabajos realizados de 5 TT (Tipos de Trabajos) distintos

3. Se divide el n° de TT distintos entre 9 que siempre será el nº de TT totales indicados en la Tabla 2:
   5/9 = 0'55

4. Se multiplica por 100 para llevarlo a % y se busca en la Tabla 3, Coeficiente de diversidad de trabajos, el CD que corresponda:
   En la tabla 3, el 55% entraría en el cuarto grupo, por tanto, el CD que le correspondería seria 0'80.

NOTAS

(8) ETC = European Credit Transfer Sistem.

ACUERDO DE DELEGACIÓN

De conformidad con el artículo 3.2 del Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, aprobado por el Consejo General el 20 de junio de 2019 ACUERDO delegar en los Secretarios de Demarcación la facultad de certificar:

1. La condición de colegiado y de habilitación profesional respecto de los colegiados adscritos a su Demarcación.

2. La inscripción de sociedades profesionales en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio respecto de sociedades con domicilio social en el ámbito de su Demarcación.

3. Formación respecto de los colegiados adscritos a su Demarcación.

4. Trabajos visados en su Demarcación.

5. Emisión de certificados de actuación profesional y de experiencia profesional respecto de colegiados adscritos a su Demarcación.

La presente delegación no alcanza a los certificados para el ámbito internacional.

Este acuerdo entrará en vigor a la fecha de entrada en vigor del Reglamento de Certificación y Acreditación Profesional del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

José Javier Díez Roncero
Secretario General

6. PERITOS

6.1. Normas generales sobre el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

(Aprobadas por el Consejo General el 5 de marzo de 2014)

La realización de informes o dictámenes periciales por los profesionales supone una importante contribución a la mejor administración de Justicia. De acuerdo con la Ley de Colegios Profesionales es competencia de los Colegios Profesionales facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda. En el mismo sentido la Ley de Enjuiciamiento Civil otorga a los Colegios Profesionales la competencia de elaborar cada año los listados de profesionales dispuestos a actuar como peritos ante los órganos judiciales.

La Comisión Nacional de la Competencia (CNC) en su Informe sobre los Colegios Profesionales tras la Transposición de la Directiva de Servicios consideró que algunas de las normas colegiales sobre la materia podían restringir la competencia. Así entendía que el establecimiento de cursos de formación como requisito para que los profesionales colegiados puedan ser incluidos en las listas de peritos puede suponer una restricción de la competencia. Entendía la CNC que por un lado, el coste en términos de dinero y tiempo del mencionado curso puede reducir los incentivos de los profesionales para ejercer de peritos y constituir una explotación por parte del Colegio de su situación privilegiada, y por otro, el Colegio podría, alterando la dificultad, el coste o el número de cursos exigidos, regular la oferta de profesionales elegibles para formar parte de las listas. También entendía la CNC que otra conducta que podría restriñir artificialmente la competencia es la exigencia de períodos prolongados de ejercicio profesional para poder ser incluido en las listas de peritos judiciales. Por todo ello, el Colegio ha decidido revisar su normativa para adecuarla a las exigencias del Derecho de la Competencia.

La importancia y relevancia que la prueba y el dictamen pericial pueden tener en el proceso judicial y el tratamiento igual que se debe dispensar a todos los colegiados obligan a regular de forma uniforme para todas las Demarcaciones del Colegio esta materia, para lo que se hace preciso elaborar unas normas comunes y crear el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

En este Reglamento, la gestión de los listados de peritos queda residenciada en las Demarcaciones y serán éstas las que, antes del 1 de enero de cada año, remitirán los listados a los órganos judiciales de su ámbito territorial. Por su parte, el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos,

Canales y Puertos enviará a los órganos judiciales de ámbito estatal el listado de los peritos que hayan manifestado su voluntad de ejercer ante órganos del ámbito (Juzgados Centrales, Audiencia Nacional, Tribunal Supremo).

Las normas por las que se regirá el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos serán las siguientes:

PRIMERA.

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos dispondrá de un Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, en el que se inscribirán los colegiados y las sociedades profesionales, inscritas en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, que voluntariamente deseen ejercer la pericia, por designación judicial, en los ámbitos propios de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

SEGUNDA.

La función colegial de gestión del Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, de elaboración de los listados de peritos y de designación de peritos, es una función pública, sometida al Derecho Administrativo. El Colegio, de acuerdo con la normativa protectora del derecho fundamental a la protección de datos, declarará un fichero de titularidad pública que tendrá como finalidades la gestión del registro de peritos y la designación de estos.

TERCERA.

El Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, dependiente de Sede Nacional, es la suma de los listados de peritos de cada Demarcación del Colegio y del listado de sociedades profesionales que deseen ejercer la pericia.

El Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos podrá ser editado en papel y en formatos digitales. Cada Demarcación del Colegio elaborará anualmente, sin perjuicio de otras actualizaciones, un listado de los colegiados de su Demarcación que deseen ejercer como peritos.

Al inscribirse en el Listado de Peritos de su Demarcación cada colegiado indicará el ámbito geográfico en el que desee actuar, con especificación de las comunidades autónomas concretas, y si está dispuesto a actuar ante los órganos judiciales de ámbito estatal (Juzgados Centrales; Audiencia Nacional, Tribunal Supremo) o internacional.

El listado de la Demarcación deberá estar actualizado cada 1 de diciembre.

Las sociedades profesionales, que manifiesten su voluntad de actuar como peritos judiciales, se inscribirán directamente en el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Antes del 1 de enero de cada año, las Demarcaciones remitirán tales listados a los órganos judiciales de su ámbito territorial. A criterio de la Demarcación se podrán realizar otros envíos de los listados a lo largo del año.

Por su parte, el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos enviará a los órganos judiciales de ámbito estatal el listado de los peritos que hayan manifestado su voluntad de ejercer ante órganos de tal ámbito.

Junto con los listados se remitirá:

- Información sobre las competencias profesionales de los ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- Cualquier otra información que se considere conveniente sobre la profesión y su ejercicio. La gestión de los listados y las designaciones corresponde a las Demarcaciones respecto de los órganos judiciales de su ámbito territorial y a Sede Nacional respecto de los órganos judiciales de ámbito estatal e internacional. Los listados se podrán enviar a otras instituciones que lo requieran.

CUARTA.

Para incorporarse al Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es necesario:

a) Ser colegiado del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos o sociedad profesional inscrita en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

b) Estar en el pleno ejercicio de los derechos colegiales.

c) Solicitar la incorporación, indicar las especialidades a las que se quiere incorporar y si quiere actuar ante órganos judiciales de ámbito estatal (Juzgados Centrales; Audiencia Nacional, Tribunal Supremo) o internacional.

d) Abonar la cuota vigente aprobada por la Junta de Gobierno.

e) Autorizar la publicación y comunicación de los datos que consten en el Registro.

Salvo comunicación en contrario, una vez inscrito se entiende que la voluntad del colegiado o de la sociedad profesional es mantenerse en el Registro. Los colegiados que, una vez incorporados, se mantengan en el Registro deberán, en su Demarcación, abonar la cuota de mantenimiento aprobada por la Junta de Gobierno. Si la cuota de mantenimiento no está abonada a 1 de diciembre no se incorporará en el listado que elabore la Demarcación. Las cuotas de inscripción y de mantenimiento no podrán superar los costes de gestión asociados, respectivamente, a la inscripción y al mantenimiento del Listado y Registro de Peritos de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y sus funciones.

QUINTA.

Son obligaciones de los colegiados o sociedades inscritos en el Registro:

a) Aceptar y cumplir lo dispuesto en este Reglamento, cuyo conocimiento y aceptación expresa suscribirán al realizar la solicitud de inclusión en la lista.

b) Pagar la cuota de mantenimiento.

c) Comunicar cualquier cambio en los datos de contacto profesional.

d) Aceptar las designaciones judiciales y realizar la pericia salvo causa justificada.

e) Cumplir el Código Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y la normativa aplicable al ejercicio profesional.

SEXTA.

El Registro de Peritos Ingenieros de Caminos Peritos Judiciales estará subdividido en las siguientes especialidades y una categoría de temas generales:

a) Transportes y sus infraestructuras: carreteras y ferrocarriles.

b) Agua, energía y sus infraestructuras: obras y aprovechamientos hidráulicos.

c) Puertos e ingeniería marítima y de costas.

d) Ordenación del territorio y urbanismo.

e) Servicios urbanos.

f) Estructuras, edificación y técnicas afines.

g) Ingeniería del terreno y obras subterráneas.

h) Medio ambiente.

i) Siniestros laborales.

j) Tasaciones.

k) Temas generales.

Los peritos inscritos podrán indicar las especialidades en las que desean ejercer.

SÉPTIMA.

En el Listado de Peritos que se publique se indicará respecto de cada perito, al menos:

- Nombre y apellidos del colegiado o denominación social de la sociedad profesional. En el caso de sociedades profesionales, se indicarán los colegiados que formen parte de ella.
- Años de colegiación o de inscripción en el registro de sociedades profesionales.
- Años de inscripción en el Registro de Peritos.
- Ámbito judicial en el que quiere actuar como Perito (indicando comunidades autónomas de actuación, ámbito estatal e internacional).
- Especialidades de ejercicio.
- Datos de contacto profesional: dirección postal; teléfono y dirección de correo electrónico.

Para su constancia en el Registro el colegiado podrá indicar los cursos relacionados con la pericia o con el ejercicio profesional que haya superado y podrá adjuntar, junto con su solicitud de inscripción, un curriculum vitae actualizado.

La información sobre los cursos y el curriculum vitae o un

resumen del mismo podrán ser hechos públicos junto con el Listado de Peritos. Tal información también podrá ser puesta a disposición de los órganos judiciales, administraciones o particulares que lo soliciten.

El responsable del Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, que será un Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, podrá, previa consulta con las Demarcaciones, establecer un modelo normalizado de curriculum vitae o de listado de cursos para su incorporación al Registro.

OCTAVA.

Además de los envíos anuales de los listados, a requerimiento concreto y expreso de los órganos judiciales, se facilitará una lista, una terna o un perito concreto. La designación se hará por turno de la especialidad de que se trate.

Para establecer el comienzo del turno, antes del 1 de enero de cada año se sorteará por el Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos la letra por la que comiencen las designaciones. El Registro les comunicará el resultado del sorteo a todas las Demarcaciones.

En casos especiales, atendiendo al requerimiento judicial y las singulares circunstancias concurrentes del caso concreto, la Demarcación o el Registro podrán facilitar al órgano judicial un perito experto que considere idóneo para el asunto concreto. En este caso, al perito designado le correrá también el turno en la asignación de trabajos.

NOVENA.

Para la designación judicial, la aceptación del cargo es obligatoria solamente para el ámbito territorial y la especialidad elegidos por el perito, salvo casos de fuerza mayor, de abstención por falta de imparcialidad, de recusación, incompatibilidades o justificación fundamentada. La renuncia injustificada a la designación dará lugar a la baja del Registro.

El ejercicio de la pericia observará la normativa aplicable al ejercicio profesional, las reglas de buena práctica y estará sometido a las normas deontológicas en vigor.

DÉCIMA.

La solicitud de inscripción en el Listado y posterior Registro implica el consentimiento de los colegiados para que sus datos se incorporen a un fichero con datos de carácter personal titularidad del Colegio para la gestión de la designación judicial de estos.

La inscripción también implica el consentimiento de la distribución y cesión de los datos contenidos en el registro a los órganos judiciales.

UNDÉCIMA.

El Colegio organizará cursos sobre la teoría y práctica del peritaje que comprenderá temas jurídicos relacionados con la función pericial, el proceso judicial, el informe o dictamen pericial, y las obligaciones, derechos y responsabilidades de los peritos.

El curso se podrá organizar en colaboración con los Colegios de Abogados, miembros de la carrera judicial y otros profesionales de la Administración de Justicia.

La realización de los cursos organizados por el Colegio no otorgará ninguna ventaja a los efectos de la inclusión en el registro o designación.

DUODÉCIMA.

Serán motivos de baja en el listado y consecuentemente en el Registro los siguientes:

a) La pérdida de la condición de colegiado.

b) La incapacidad o inhabilitación para el ejercicio profesional.

c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento o en las leyes de aplicación.

d) La renuncia injustificada a la designación judicial.

e) Falta de veracidad en los datos comunicados al Registro.

f) La solicitud de baja presentada por voluntad propia del interesado. La baja deberá ser acordada por la Junta de Gobierno, previa audiencia del interesado salvo en el supuesto contemplado en la letra f).

DECIMOTERCERA.

El Registro de Peritos de Ingenieros, Caminos, Canales y Puertos dependerá del secretario general del Colegio, que coordinará sus actuaciones en este ámbito con la de los correspondientes secretarios de cada una de las Demarcaciones.

DECIMOCUARTA.

Las decisiones sobre la inscripción en el Registro, su denegación o la baja en el registro están sometidas al Derecho Administrativo, siendo recurribles según lo dispuesto en los Estatutos del Colegio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

A la creación del Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos se transferirán los datos de los listados o registros actuales de peritos existentes en las Demarcaciones al nuevo Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, solicitando a los mismos los datos adicionales que se establezcan en estas normas generales.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes Normas entrarán en vigor una vez aprobadas por el Consejo General y publicadas en el Boletín de Información del Colegio.

Para general conocimiento de los colegiados e interesados, estas Normas, una vez aprobadas, se publicarán en las páginas web de la Sede Nacional y de las Demarcaciones.

7. DISTINCIONES COLEGIALES

7.1. Reglamento de Distinciones Colegiales

(Aprobado por el Consejo General el día 27 de noviembre de 2007)

TÍTULO I
NORMAS COMUNES

Artículo 1

1.1. Se establecen por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, las disposiciones reglamentarias de las siguientes distinciones colegiales de ámbito general:

• Título de Colegiado de Honor.

• Medalla de Honor del Colegio.

• Medalla al Mérito Profesional.

1.2. Se podrán establecer también otras distinciones y premios colegiales de ámbito general que se regirán por su normativa específica.

1.3. Las Demarcaciones, oída la Junta de Decanos, podrán otorgar en su ámbito territorial, distinciones y premios colegiales y establecer su normativa reguladora.

Artículo 2

Las distinciones colegiales se otorgarán siempre a personas que estén vivas el día de la concesión.
Las distinciones colegiales tendrán carácter vitalicio, y en ningún caso serán transmisibles.

Artículo 3

El otorgamiento de las distinciones colegiales concederá al beneficiario el derecho de su utilización y a ocupar un lugar preferente en los actos corporativos que celebre el Colegio.

Artículo 4

El Colegio, en la persona de su secretario general, llevará un registro, Libro de Honor, en el que se consignarán los favorecidos por las distinciones colegiales de ámbito general.

Artículo 5

El otorgamiento de una distinción será objeto, en todo caso, de su correspondiente y preceptivo expediente.

Artículo 6

Las propuestas de concesión que, debidamente tramitadas, lleguen a los órganos competentes para su otorgamiento, deberán ser, todas ellas, obligatoriamente analizadas.
Aquellas solicitudes de concesión que no hayan sido aprobadas, podrán ser propuestas nuevamente.

Artículo 7

Se procederá a la apertura del oportuno expediente, siempre que llegue una propuesta suscrita por las personas en cada caso establecidas, acompañada de una solicitud razonada donde consten detalladamente los méritos y circunstancias que fundamentan la petición. El cumplimiento de los aspectos formales será comprobado por el Secretario General del Colegio.

Artículo 8

La Junta de Gobierno nombrará un Grupo de Trabajo compuesto de un presidente y, al menos, cuatro vocales que practicará cuantas diligencias estime necesarias para la comprobación de los méritos del propuesto, haciendo constar en el expediente los resultados de ella.

Artículo 9

El presidente del Grupo de Trabajo enviará a la Junta de Gobierno su razonada propuesta, acompañada del expediente instruido.

Artículo 10

La Junta de Gobierno enviará, con propuesta de resolución, al Consejo General los expedientes del Título de Colegiado de Honor y resolverá directamente los expedientes de Medallas de Honor del Colegio y de Medallas al Mérito Profesional.

Artículo 11

El secretario general del Colegio impulsará la tramitación de los expedientes.

TÍTULO II
TÍTULO DE COLEGIADO DE HONOR

Artículo 12

El Título de Colegiado de Honor podrá otorgarse a personas físicas, ingenieros de Caminos, Canales y Puertos o no, cuando en ellas se cumplan, como mínimo, alguna de las siguientes condiciones:

- A los ingenieros de Caminos, Cana-les y Puertos que hayan alcanzado sobresaliente prestigio de carácter nacional o internacional en ámbitos de la profesión o ajenos a la misma.

- Prestación de servicios extraordinarios a la profesión, al Colegio y/o a los ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- Haber alcanzado tan alto prestigio y consideración que haga que la concesión del título se estime un honor para el Colegio.

Artículo 13

La concesión del Título de Colegiado de Honor, previa propuesta de resolución de la Junta de Gobierno, corresponde al Consejo General del Colegio, quien adoptará el acuerdo por mayoría de votos, en votación secreta.

Artículo 14

Las propuestas de concesión sólo serán tramitadas si vienen formuladas por:

1) El presidente del Colegio.

2) Cinco miembros de la Junta de Gobierno.

3) Acuerdo de la Junta de Decanos.

4) Veinte consejeros.

5) Doscientos colegiados.

Artículo 15

La entrega del Título de Colegiado de Honor se hará en un solemne acto, previa convocatoria del presidente del Colegio.

Artículo 16

Con carácter general, sólo podrá otorgarse un título de Colegiado de Honor por año.

Artículo 17

Los Títulos de Colegiado de Honor que recaigan sobre personalidades extranjeras se otorgarán, preferentemente, en régimen de reciprocidad.

Artículo 18

Los distintivos del Título de Colegiado de Honor serán los siguientes:

- Medalla, con peana, en que figure el emblema de la profesión, el nombre del galardonado y fecha del otorgamiento de la distinción.
- Botón de solapa, reproducción del emblema de la profesión.
- Diploma acreditativo del otorga-miento de la distinción, firmado por el presidente del Colegio, en el que figurará la fecha de su concesión.

Artículo 19

El Título de Colegiado de Honor no es incompatible con la posesión de otras distinciones colegiales.

TÍTULO III
MEDALLA DE HONOR DEL COLEGIO

Artículo 20

La Medalla de Honor del Colegio sólo podrá otorgarse a ingenieros de Caminos, Canales y Puertos cuando cumplan las condiciones:

- Haber desarrollado actuaciones de incuestionable mérito y que supongan aportaciones notables al prestigio de la profesión con carácter público y notorio.
- Haber prestado servicios destacados al colectivo de los ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Artículo 21

La concesión de la Medalla de Honor del Colegio corresponde a la Junta de Gobierno, que adoptará el acuerdo en votación secreta.

Artículo 22

Las propuestas de concesiones sólo serán tramitadas si vienen formuladas por:

• El presidente del Colegio.

• Acuerdo de la Junta Rectora de una Demarcación.

• Diez consejeros.

• Cincuenta colegiados.

Artículo 23

La entrega de las Medallas de Honor del Colegio se hará en un solemne acto anual, que se procurará hacer coincidir con la festividad de Santo Domingo de la Calzada,

previa convocatoria del presidente del Colegio a todos los Colegiados.

Artículo 24

El número máximo de Medallas de Honor del Colegio, que se concederán anualmente, será de seis.

Artículo 25

Los distintivos de la Medalla de Honor del Colegio serán los siguientes:

- Medalla, con peana, en que figure el emblema de la profesión, el nombre del galardonado y fecha del otorga-miento de la distinción.
- Botón de solapa, reproducción del emblema de la profesión.
- Diploma acreditativo del otorga-miento de la distinción, firmado por el presidente del Colegio, en el que figurará la fecha de su concesión.

TÍTULO IV
MEDALLA AL MÉRITO PROFESIONAL

Artículo 26

La Medalla al Mérito Profesional podrá otorgarse a ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, o a profesionales extranjeros por haber destacado con notoriedad manifiesta en alguno de los ámbitos del ejercicio de la profesión.

Artículo 27

La concesión de la Medalla al Mérito Profesional corresponde a la Junta de Gobierno, que adoptará el acuerdo en votación secreta.

Artículo 28

Las propuestas de concesiones sólo serán tramitadas si vienen formuladas por:

- El presidente del Colegio.
- Acuerdo de la Junta Rectora de una Demarcación.
- Diez consejeros.
- Cincuenta colegiados.

Artículo 29

La entrega de las Medallas al Mérito Profesional se hará en un solemne acto anual que será el mismo que el de entrega de las Medallas de Honor del Colegio, y que se procurará hacer coincidir con la festividad de Santo Domingo de la Calzada, previa convocatoria del Presidente del Colegio a todos los Colegiados.

Artículo 30

El número máximo de Medallas al Mérito Profesional, que se concederán anualmente, será de dieciocho.

Artículo 31

Las Medallas al Mérito Profesional que recaigan sobre profesionales extranjeros, se otorgarán preferentemente en régimen de reciprocidad y no se computarán a los efectos del límite antes establecido.

Artículo 32

Los emblemas e insignias de la Medalla al Mérito Profesional serán los siguientes:

- Medalla, con peana, en la que figure el emblema de la profesión, el nombre del galardonado y fecha del otorgamiento de la distinción.
- Botón de solapa, reproducción del emblema de la profesión.
- Diploma acreditativo del otorga-miento de la distinción, firmado por el Presidente del Colegio, en el que figurará la fecha de su concesión.

Disposición adicional primera

Una vez al año, las Demarcaciones realizarán un acto de entrega de credenciales o diplomas a sus colegiados con motivo de los 25 y 50 años del aniversario de su colegiación.

Disposición adicional segunda

El Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá modificar el número máximo de distinciones anuales a conceder, fijados en los artículos 24 y 30, al objeto de adaptarlos al número de colegiados.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Texto Refundido de las normas sobre el Régimen de Distinciones y Premios Colegiales aprobado el 15 de julio de 1992

7.2. Normas para la Concesión del Premio Bienal Santo Domingo de la Calzada

(Aprobadas por la Junta de Decanos de 14 de diciembre de 2009)

Santo Domingo de la Calzada, patrón de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, es una figura histórica de reconocida relevancia por su labor de ayuda a los peregrinos del Camino de Santiago, en cuyo favor construyó una nueva calzada, un hospital, un pozo y una iglesia.

En este año en que se cumple el IX centenario de su fallecimiento, el Colegio de Caminos, Canales y Puertos ha considerado honrar la memoria de su patrón mediante la creación de un premio que lleve su nombre, en base a las siguientes estipulaciones:

PUNTO PRIMERO

Se establece por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos que el Premio Santo Domingo de la Calzada tenga carácter bienal.

PUNTO SEGUNDO

El Premio Santo Domingo de la Calzada se otorgará a un ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, o a un profesional, que de manera significativa hayan participado en obras de desarrollo y acogimiento en favor de determinados colectivos.

PUNTO TERCERO

La Junta de Decanos designará un grupo de trabajo presidido por el Decano de La Rioja y formado por tres Decanos y tres exDecanos, que estudie y valore los candidatos más

idóneos de cada edición. Una vez que se haya recibido el informe de dicha comisión, la Junta de Decanos acordará por mayoría la remisión a la Junta de Gobierno de la propuesta seleccionada.

PUNTO CUARTO

Dicha propuesta, oída por la Junta de Gobierno será remiti- da al Consejo General para su aprobación definitiva.

PUNTO QUINTO

El Consejo General del Colegio acordará, en votación secreta, la aprobación del candidato propuesto por la Junta de Gobierno. En caso de que el resultado de la votación fuera negativo, el premio se declarará desierto en su correspondiente edición.

PUNTO SEXTO

La entrega del Premio Santo Domingo de la Calzada se hará en acto público previa convocatoria del presidente del Colegio a todos los colegiados. La entrega del mismo se efectuará en la primera quincena del mes de mayo en curso, en la localidad de Santo Domingo de la Calzada, en un acto solemne.

PUNTO SÉPTIMO

El Colegio en la persona de su secretario general llevará un registro, a título de libro de honor.

8. FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO Y RÉGIMEN INTERNO

8.1. Reglamento Electoral del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

(Aprobado inicialmente por el Consejo General del Colegio el 15 de diciembre de 2009, modificado por el Consejo General del Colegio el 30 de noviembre de 2017 y el 13 de julio de 2023)

Aprobado inicialmente por el Consejo General del Colegio el 15 de diciembre de 2009 y modificado por el Consejo General del Colegio el 30 de noviembre de 2017. En esta última sesión se aprobó el siguiente acuerdo:

1. Se aprueba la reforma del Reglamento Electoral del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos propuesta por la Junta de Gobierno.

2. El texto completo del Reglamento Electoral con las modificaciones aprobadas se publicará en una edición especial del Boletín de Información y en la página web del Colegio.

3. La reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la web del Colegio.

CAPÍTULO I
DE LA CONVOCATORIA ELECTORAL

Artículo 1. Convocatoria electoral

Corresponde a la Junta de Gobierno acordar la convocatoria de elecciones (artículo 28.10 de los Estatutos): fijar la fecha de la votación por comparecencia personal y el calendario electoral de las elecciones de los Órganos Generales y Territoriales elegibles, que son la Junta de Gobierno y el Consejo General, en el primer caso, y las Juntas Rectoras de las Demarcaciones y los Representantes Provinciales, en el segundo. La convocatoria tendrá que respetar los plazos parciales fijados en el artículo 6 de este Reglamento y enumerará todos los cargos elegibles.

Los Órganos colegiales se renovarán cada cuatro años, agrupándose las elecciones en dos períodos electorales. En un primer período, se elegirá la Junta de Gobierno y el Consejo General y, en un segundo período, que tendrá lugar dos años mas tarde, se elegirán las Juntas Rectoras de las Demarcaciones, elección que también comprenderá la de Representantes Provinciales de las Juntas Rectoras.

Las elecciones se convocarán con una antelación mínima de 42 días hábiles al día de la votación por comparecencia personal, según los plazos parciales del artículo 6 de este Reglamento.

El calendario electoral contemplará que la toma de posesión de los candidatos elegidos se realice dentro del primer cuatrimestre del año.

Artículo 2. Censo Electoral y Comunicaciones a los Colegiados

2.1. Censo Electoral

El Censo Electoral es permanente y su actualización es mensual. La Junta de Gobierno definirá la fecha de publicación del Censo Electoral provisional y el período para presentar solicitudes de correcciones de errores del mismo ante la Secretaría General del Colegio y, como consecuencia, la fecha de publicación del Censo Electoral definitivo.

Para fijar las fechas se tendrá en cuenta que el Censo Electoral definitivo deberá estar publicado en el período comprendido entre 60 y 42 días hábiles respecto de la fecha de las votaciones por comparecencia personal y ateniéndose a los siguientes plazos parciales:

- 1 día - Publicación del Censo Electoral provisional.
- 5 días - Presentación de solicitudes para subsanar los posibles errores en el Censo.
- 2 días - Corrección del Censo.
- 1 día - Publicación del Censo Electoral definitivo.

Todos estos días se entenderán como días hábiles, según se definen en el artículo 6 párrafo primero de este Reglamento.

Durante el período de corrección de errores no se podrán incorporar al Censo Electoral nuevos colegiados.

La Junta de Gobierno publicará el Censo Electoral provisional y definitivo, en los tablones de anuncios de la Sede Central del Colegio, de las Demarcaciones, de las Oficinas Provinciales y en la Web del Colegio.

2.2. Comunicación a los Colegiados

La Junta de Gobierno comunicará a todos los Colegiados: la convocatoria y el calendario con la fecha de votación por comparecencia personal por una comunicación, mediante correo electrónico y mensaje al teléfono de contacto, con los datos que el colegiado haya comunicado al Colegio, y en los tablones de anuncios de la Sede Central, de las Demarcaciones y Oficinas Provinciales, y se publicará en la página Web del Colegio.

La Mesa Electoral General en las elecciones Generales y las Mesas de Demarcaciones en las elecciones Territoriales,

comunicarán a la Junta de Gobierno, en su momento: las candidaturas primero y el resultado de las elecciones después, ordenando que se publiquen en los tablones de la Sede Central, de las Demarcaciones, de las Oficinas Provinciales, en la página Web del Colegio y en el Boletín de Información del Colegio.

Dado que la convocatoria electoral utiliza los medios de comunicación generales del Colegio (tablones de la Sede Central, de las Demarcaciones, de las Oficinas Provinciales, página Web del Colegio, y Boletines de Información del Colegio), el hecho de que algún Colegiado no reciba la comunicación u otros envíos posteriores no invalida en ningún caso la convocatoria electoral, ya que el correo electrónico y el teléfono de contacto son sólo uno de los medios de información. El Colegiado estará informado por otros medios (tablones, página Web, etc.) y siempre puede ejercer su derecho al voto por medios electrónicos, entrega o comparecencia personal.

El envío de papeletas, sobres y propaganda electoral por correo postal a los Colegiados sólo se realizará a petición expresa de los Colegiados interesados, dirigida a la Mesa correspondiente en el período señalado en el calendario electoral.

CAPÍTULO II
DE LAS MESAS ELECTORALES

Artículo 3. Constitución, composición y sedes

3.1) Constitución, composición y sedes

Tan pronto se convoquen las elecciones Generales o Territoriales, se procederá al sorteo para cubrir los vocales de las Mesas, comunicación a los designados y constitución de las Mesas Electorales. Todo lo cual se realizará con los plazos parciales señalados en el artículo 6 de este Reglamento.

3.2) Órganos Generales

En las elecciones de los Órganos Generales:

a) Existirá una Mesa Electoral General en la Sede Central del Colegio, y Mesas Electorales Delegadas con sede en la de cada Demarcación y, en su caso, por acuerdo de las Juntas Rectoras de las Demarcaciones, en la sede de las Oficinas Provinciales. Las Demarcaciones solicitarán a la Mesa General la actuación de las Mesas Provinciales siempre que estén dotadas de los medios necesarios.

b) La Mesa Electoral General estará integrada por cinco miembros: dos miembros entre los Colegiados que tengan hasta diez años de colegiación, otros dos miembros que tengan más de diez y hasta veinticinco años de colegiación, y un miembro que tenga más de veinticinco años de colegiación. Las Mesas Electorales Delegadas estarán integradas por tres miembros: uno que tenga hasta diez años de colegiación, otro de diez hasta veinticinco años de colegiación y otro de más de veinticinco años de colegiación.

c) El Secretario General del Colegio efectuará el sorteo para la elección de los miembros de la Mesa Electoral General y actuará de Secretario con voz y sin voto en sus actuaciones.

En las Mesas Electorales Delegadas de las Demarcaciones y Oficinas Provinciales, efectuará el sorteo el Secretario de la Demarcación. Dicho Secretario actuará de Secretario con voz y sin voto en las Mesas Electorales con sede en su Demarcación. En las Mesas Delegadas con sede en las Oficinas Provinciales actuará de Secretario con voz y voto, el miembro elegido de la mesa de menor antigüedad como Colegiado.

3.3) Órganos Territoriales

En las elecciones de los Órganos Territoriales:

d) Existirá una Mesa Electoral de Demarcación en la sede de cada una de las Demarcaciones y, en su caso, por acuerdo de la Juntas Rectoras de la Demarcaciones, Mesas Electorales Delegadas con sede en las Oficinas Provinciales. Las Demarcaciones dispondrán la actuación de las Mesas Provinciales siempre que estén dotadas de los medios necesarios

e) Las Mesas Electorales de las Demarcaciones estarán integradas por cinco miembros: dos miembros entre los Colegiados que tengan hasta diez años de colegiación, otros dos miembros que tengan más de diez y hasta veinticinco años de colegiación, y un miembro que tenga más de veinticinco años de colegiación. Por su parte, las Mesas Electorales Delegadas de las Oficinas Provinciales estarán integradas por tres miembros: uno que tenga hasta diez años de colegiación, otro de diez hasta veinticinco años de colegiación y otro de más de veinticinco años de colegiación.

f) En las Mesas Electorales de las Demarcaciones y en las Mesas Delegadas de las Oficinas Provinciales efectuará el sorteo el Secretario de la Demarcación. Dicho Secretario actuará de Secretario con voz y sin voto en la Mesa Electoral con sede en su Demarcación. En las Mesas Delegadas con sede en las Oficinas Provinciales actuará de Secretario con voz y voto el miembro de la Mesa de menor antigüedad como Colegiado.

3.4) En todos los casos

g) Todos estos sorteos serán públicos y se les dará publicidad con antelación suficiente en la página Web del Colegio para que pueda asistir cualquier Colegiado que lo desee.

h) Los miembros de las Mesas elegirán entre ellos a su Presidente. En caso de no ponerse de acuerdo, será el de colegiación de más antigüedad.

i) En ausencia del Secretario actuará como tal el miembro, no Presidente, con menor antigüedad como Colegiado.

j) Se nombrarán dos suplentes por cada titular.

k) La aceptación como miembro de una Mesa es obligatoria salvo justificación por enfermedad o imposibilidad, estando a este respecto a lo indicado en los Estatutos (artículo 51 c).

l) Las Mesas Electorales podrán reunirse físicamente o a distancia mediante teléfono, videoconferencia, medios informáticos u otros.

Artículo 4. Funciones

4.1. Funciones
Las Mesas velarán para que el desarrollo del proceso electoral se ajuste a los Estatutos, a la normativa electoral y a los principios de publicidad y transparencia. A estos efectos, queda a discreción de la Mesa Electoral, utilizar o no los servicios de un fedatario público.

La Mesa Electoral de la Sede Nacional actúa como Junta Electoral; es la máxima autoridad del proceso y preside las elecciones de los Órganos Generales del Colegio.

Las Mesas Electorales de las Demarcaciones tienen estas mismas consideraciones en las Elecciones de los Órganos Territoriales.

4.2. Elecciones a Órganos Generales
La Mesa Electoral General, para las elecciones a Órganos Generales tendrá las siguientes funciones:

a) Dado que la Mesa Electoral es la máxima autoridad durante las elecciones Generales: informar, interpretar y resolver las reclamaciones de toda índole que puedan plantearse durante el proceso electoral.

b) Establecer la duración y horario de las mesas durante el período de votación presencial e informar a los Colegiados sobre el procedimiento electoral.

c) Velar por el cumplimiento de los plazos determinados en el calendario electoral de acuerdo con el artículo 6 de este Reglamento.

d) Recibir las candidaturas.

e) Publicar las candidaturas presentadas, comprobar que cumplen la normativa electoral, resolver las incidencias y publicar y proclamar los candidatos o candidaturas en su caso.

f) Ordenar el envío de las papeletas y los sobres de votación a los Colegiados que lo soliciten expresamente y custodiar los sobres devueltos que llevarán la dirección postal de la Mesa correspondiente a cada colegiado como remite.

g) Realizar el Escrutinio. Para ello realizará la integración de los escrutinios de las Mesas Delegadas para obtener el escrutinio integrado final de las elecciones.
Para acceder al contenido de los votos electrónicos utilizará la clave electrónica de esta Mesa.

h) Proclamar los resultados electorales y los candidatos elegidos.

i) Comunicar las impugnaciones y sus fallos y los resultados electorales a la Junta de Gobierno.

j) Cualquier otra función no asignada a otras Mesas y necesaria para el buen fin de las elecciones.

Las Mesas Electorales Delegadas, en el caso de las elecciones a los Órganos Generales, son las Mesas de las Demarcaciones y, cuando los soliciten las Demarcaciones, las Mesas Provinciales. Tendrán las siguientes funciones:

k) Colaborar en la publicación de las candidaturas presentadas.

l) Recibir los votos por correo, por entrega y por comparecencia personal de los Colegiados censados en la Demarcación, o en su caso, en la Provincia.

m) Escrutar los votos recibidos, por correo, entrega o por comparecencia personal, para cada votación y enviar a la Mesa Electoral que corresponda el Acta con estos datos, las papeletas nulas y los sobres devueltos, así como las incidencias registradas.

n) Disponer de papeletas y sobres de votación a disposición de los electores de su mesa el día de la votación por comparecencia personal.

4.3. Elecciones a Órganos Territoriales
La Mesa Electoral de la Demarcación, para el caso de elecciones a los Órganos Territoriales tendrá, en su ámbito, las siguientes funciones:

a) Dado que la Mesa de la Demarcación es la máxima autoridad durante las elecciones Territoriales: informar, interpretar y resolver las reclamaciones de toda índole que puedan plantearse durante el proceso electoral.

b) Establecer la duración y horario de las Mesas durante la jornada electoral e informar a los Colegiados sobre el procedimiento electoral.

c) Velar por el cumplimiento de los plazos determinados en el calendario electoral de acuerdo con el artículo 6 de este Reglamento.

d) Recibir las candidaturas.

e) Publicar las candidaturas presentadas, comprobar que cumplen la normativa electoral, resolver las incidencias y publicar y proclamar los candidatos o candidaturas en su caso.

f) Enviar las papeletas y los sobres de votación a los Colegiados que lo soliciten expresamente y custodiar los sobres devueltos que llevarán la dirección postal de la Mesa correspondiente a cada Colegiado como remite.

g) Disponer de papeletas y sobres de votación a disposición de los electores de su Mesa el día de la votación por comparecencia personal.

h) Realizar el Escrutinio. Para ello contará los votos recibidos en esta Mesa y realizará la integración de los escrutinios de las Mesas Delegadas para obtener el escrutinio integrado final de las elecciones.

Para acceder al contenido de los votos electrónicos utilizará las claves electrónicas. Proclamar los resultados electorales y los candidatos elegidos.

i) Comunicar las impugnaciones y sus fallos y los resultados electorales a la Junta de Gobierno y a las Juntas Rectoras (artículo 60.8 de los Estatutos).

j) Cualquier otra función no asignada a otras Mesas y necesaria para el buen fin de las elecciones.

Las Mesas Electorales Delegadas para el caso de elecciones territoriales, son las Mesas Provinciales, que disponga la Demarcación, y tendrán, en su ámbito, las siguientes funciones:

k) Colaborar en la publicación de las candidaturas presentadas.

l) Recibir los votos de los Colegiados censados en la Provincia, excepto los votos electrónicos.

m) Escrutar los votos recibidos por correo, por entrega anticipada y por comparecencia personal recibidos para cada votación y enviar a la Mesa Electoral de la Demarcación que corresponda el Acta con estos datos, las papeletas nulas y los sobres devueltos, así como las incidencias registradas.

n) Disponer de papeletas y sobres de votación a disposición de los electores de su Mesa el día de la votación por comparecencia personal.

Artículo 5. Funcionamiento

Dentro del plazo citado en el artículo 6 de este Reglamento se procederá a la constitución de las Mesas Electorales con titulares y suplentes y, después a la toma de posesión de sus miembros.

Las Mesas Electorales serán convocadas, en cada caso, por su Presidente a través del Secretario, quedando válidamente constituidas siempre que estén presentes la mayoría simple de sus miembros. Para los acuerdos se necesitará la mayoría de los votos de los miembros presentes, será de calidad el voto del Presidente en caso de empate. En ausencia del Presidente, actuará como tal el miembro con mayor antigüedad como Colegiado.

Se levantará Acta de cada sesión, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

CAPÍTULO III
DEL CALENDARIO ELECTORAL

Artículo 6. Plazos

Los días especificados para los plazos de las diferentes actuaciones del proceso electoral se entenderán como hábiles. Se tendrán en cuenta como no hábiles los sábados, los domingos y las fiestas de todas las Comunidades Autónomas y de las ciudades sedes de las Mesas Electorales del Colegio.

La Junta de Gobierno convocará elecciones y fijara la fecha de votación por comparecencia personal de acuerdo con los plazos máximos que se definen a continuación en el presente artículo:

- 10 días - Para el sorteo para cubrir los vocales de las Mesas, aviso a los designados y constitución de las Mesas Electorales.
- 10 días - Para la presentación, en cualquier día de este período, de candidaturas ante la Mesa Electoral. En este mismo período se presentará la "Propaganda Electoral Estándar I" que difunde el Colegio (ver artículo 12.c de este Reglamento). Del mismo modo, los colegiados que lo deseen podrán solicitar expresamente, por escrito, a la Mesa Electoral correspondiente el envío por medios postales de papeletas, sobres y propaganda (Estándar I).
- 1 día - Publicación de las candidaturas presentadas.
- 2 días - Impugnación de las candidaturas.
- 2 días - Resolución de las impugnaciones.
- 1 día - Proclamación y publicación de las candidaturas. Se abre el envío de Propaganda Estándar I y Propia.
- 5 días - Para enviar, por parte del Colegio, la "Propaganda Estándar I" de las candidaturas a la página Web y a los colegiados que hayan solicitado expresamente el envío postal. En este período se podrá iniciar la celebración de Actos Electorales Propios.
- 10 días - Período de voto por correo, por entrega anticipada o mediante voto electrónico y continuar con el envío de Propaganda Propia y la celebración de Actos Electorales Propios.

  En los 5 primeros días de este período se entregarán a la Mesa Electoral la "Propaganda Estándar II" por parte de las Candidaturas y en los siguientes 5 días serán enviadas por el Colegio por correo electrónico. Al cabo de esos diez días se cierra el período para enviar "Propaganda Propia" y celebrar Actos Electorales Propios.
- 1 día - De reflexión para los votantes y para la elaboración de las listas de los colegiados que han votado por correo, entrega anticipada y voto electrónico por parte de las Mesas.
- 1 día - Jornada de votación por comparecencia personal.

La Mesa Electoral General en las elecciones de Órganos Generales y las Mesas de Demarcación en las elecciones Territoriales, por razones fundamentadas, podrán modificar los plazos anteriormente indicados, siempre que esta modificación no sea superior a tres días y no se altere la fecha de votación por comparecencia personal.

CAPÍTULO IV
DEL DERECHO A VOTO

Artículo 7. Del ejercicio del derecho a voto

Podrán ejercer el derecho a voto los Colegiados incorporados al Censo Electoral definitivo del Colegio, una vez corregido según artículo 2.1 de este Reglamento, que no tengan restringido este derecho por haber sido sancionados con la suspensión del ejercicio de la profesión, en tanto la sanción subsista.

Cada Colegiado estará adscrito a una Mesa Electoral. El voto es personal e indelegable, y se podrá realizar:

1) Por comparecencia personal, el mismo día de las elecciones en votación directa y secreta, previa acreditación de su identidad.

2) Por correo postal, si así se ha solicitado expresamente, o entrega anticipada a la sede de la Mesa Electoral en sobre cerrado, durante el tiempo que permanezca abierto el período de votación por correo.

3) Por medios electrónicos, durante el tiempo que permanezca abierto el período de votación por correo electrónico que es el mismo que el anterior.

El derecho a voto se ejercerá por una y sólo una de las modalidades anteriores, declarándose nulos todos los votos ejercidos por más de una de estas modalidades.

CAPÍTULO V
DE LOS ELECTORES

Artículo 8. Del Consejo General

Forman parte del Consejo General como Consejeros electos los Consejeros por Sectores Profesionales, Territoriales y por Razón de edad.

Todos los Colegiados, salvo los jubilados, están clasificados por Sectores Profesionales, de acuerdo con su actividad principal, y constituyen el censo electoral para Consejeros Sectoriales. Los electores de cada sector profesional sólo podrán votar a los candidatos del sector al que pertenezcan.

Constituyen el Censo Electoral para Consejeros Territoriales los Colegiados adscritos a cada Demarcación y sólo podrán votar a los candidatos de su Demarcación.

Constituyen el Censo Electoral para Consejeros por Razón de edad en representación de los Colegiados con menos de cinco años de titulación los Colegiados con menos de cinco años naturales de titulación.

Constituyen el Censo Electoral para Consejeros por Razón de edad en representación de los Colegiados Jubilados, los Colegiados adscritos al grupo de Jubilados.

Artículo 9. De la Junta de Gobierno

Son electores para la Junta de Gobierno todos los Colegiados.

Artículo 10. De las Juntas Rectoras

Los Colegiados adscritos a la Demarcación constituyen el Censo Electoral para la Junta Rectora de la Demarcación correspondiente.

Artículo 11. De los Representantes Provinciales

Constituyen el Censo Electoral de los Representantes Provinciales todos los Colegiados que se encuentren adscritos a la correspondiente provincia.

Los Colegiados que, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos, hayan solicitado su adscripción a una Demarcación diferente a la de su residencia habitual quedarán adscritos a la provincia de la sede de dicha Demarcación, salvo que soliciten su adscripción a otra provincia.

CAPÍTULO VI
DE LAS CANDIDATURAS

Artículo 12. Cuestiones generales

a) Podrán presentarse como candidatos los Colegiados inscritos en el Censo Electoral definitivo del Colegio y no tengan restringido este derecho por:

1) Haber sido sancionado con la suspensión del ejercicio de la profesión, en tanto la sanción subsista.

2) Estar incurso en causa de suspensión o pérdida del ejercicio profesional, prohibición, incompatibilidad o restricción legal o estatutaria.

3) Ser miembro de una Mesa Electoral.

4) Haber llegado al límite de dos mandatos consecutivos para el mismo cargo de Presidente del Colegio o Decano de Junta Rectora (artículo 62.1 de los Estatutos).

5) Tener relación contractual con el Colegio.

b) Las candidaturas se presentarán debidamente firmadas mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral que corresponda o a sus Mesas Delegadas. El Secretario de la Mesa cursará recibo de la presentación diligenciando un duplicado o fotocopia del escrito entregado y comunicándoselo en su caso a la Mesa Electoral correspondiente.

La Mesa comprobará que las candidaturas cumplen lo establecido en la normativa electoral. En el caso de que no admita alguna candidatura por no cumplir los requisitos exigidos, lo comunicará al primer firmante de la misma

c) Los candidatos admitidos podrán realizar campaña electoral dentro del plazo fijado en el calendario electoral, rigiéndose por los principios de transparencia y equidad.

La Mesa Electoral dispondrá lo necesario para que todas las candidaturas puedan, en igualdad de condiciones, dar publicidad a sus programas.

Las candidaturas interesadas podrán entregar a la Secretaría de la Mesa, en el mismo momento de su propuesta como candidatura, hasta un máximo de dos DIN-A4 por una sola cara con la propaganda electoral a difundir por el Colegio, en adelante, “Propaganda Estándar I” distinta de otra propaganda de la candidatura en adelante “Propaganda Propia”.

Además, acabado el plazo para enviar la “Propaganda Estándar I” y en los cinco días siguientes (ver artículo 6), las candidaturas podrán entregar una nueva propaganda estándar denominada “Propaganda Estándar II”, de idéntico formato y extensión que la Propaganda Estándar I, que será enviada igualmente por correo electrónico por el Colegio, en los plazos marcados en el artículo citado.

El Colegio difundirá las “Propagandas Estándar I y II”, que podrán incluir un “link” a la “Propaganda Propia”, por los siguientes medios:

1) Se publicará las “Propagandas Estándar I y II” en la página Web del Colegio durante el período de propaganda electoral.

2) El Colegio enviará hasta un máximo de dos correos electrónicos con la“Propaganda Estándar I”, el primero, y “II”, el segundo.

3) Se incluirá la “Propaganda Estándar I” junto con el envío de las papeletas y sobres para la votación a los colegiados que hayan solicitado el envío postal.

4) La utilización de locales del Colegio para actos de propaganda propios y su anuncio en la página Web del Colegio quedará

a criterio de las Mesas Electorales correspondientes que sólo lo podrán autorizar bajo el principio de igualdad para todas las candidaturas.

d) No se facilitará el Censo Electoral en formato electrónico ni en ningún otro formato a ningún candidato, ni tampoco a ningún colegiado o persona que lo solicite; sin embargo cada Candidatura podrá disponer gratuitamente de un solo juego de etiquetas adhesivas del Censo Electoral que les corresponda, que estará a su disposición desde el momento de la proclamación de las candidaturas, para hacer llegar a sus expensas a los electores su propaganda electoral propia, que podrá enviarse desde la citada proclamación de las candidaturas hasta veinticuatro horas antes de las cero horas de la Jornada de votación personal. Todo ello según los plazos fijados en el artículo 6.

e) Cada candidatura podrá nombrar Ingenieros de Caminos censados como representantes que podrán estar presentes en los actos electorales. Dichos nombramientos deberán ser puestos de manifiesto por escrito al Presidente de la Mesa Electoral antes del último día previo a la votación por comparecencia personal. Los representantes podrán comprobar los datos de los electores y el Censo Electoral pero no se quedarán con copia del mismo.

f) En el caso de la Junta de Gobierno y de las Juntas Rectoras, si se presentase una única candidatura, no se procederá a la votación y se proclamará automáticamente dicha candidatura como ganadora, con efectos del día de votación por comparecencia personal. El mismo procedimiento se seguirá en el caso de presentarse un único candidato a Representante Provincial.

g) En el caso de los Consejeros tomando por separado los diferentes grupos para votación, si el número de candidatos fuese igual al número de cargos a cubrir, no se procederá a la votación y se proclamarán por la Mesa Electoral que corresponda, con efecto el día de la votación por comparecencia personal. Si el número fuese menor al de plazas a cubrir, se procederá de igual manera, completándose las plazas a cubrir tal como se indica en el punto h) siguiente.

h) En el caso de que no se presente ninguna candidatura a los diferentes grupos de Consejeros, a la Junta de Gobierno o a Juntas Rectoras de Demarcación o a Representantes Provinciales, deberá procederse a una nueva elección, con plazos reducidos que fijará la Mesa Electoral correspondiente. Si después de este segundo intento se repitiera el problema, seguirán, en todo o en parte, según se necesiten más o menos plazas, el Consejo, la Junta de Gobierno, la Junta Rectora o el Representante Provincial como máximo una legislatura y hasta que las circunstancias aconsejen una nueva convocatoria de elecciones.

Artículo 13. Candidaturas a Consejeros sectoriales

Los Sectores Profesionales establecidos por el Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno, están representados, de conformidad con el artículo 20 apartado 2b de los Estatutos, por 23 Consejeros sectoriales.

A cada Sector Profesional le corresponde un número de Consejeros establecidos por el Consejo a propuesta de la Junta de Gobierno, partiendo de una distribución proporcional al número de Colegiados adscritos al sector por su actividad principal y corrigiendo esta distribución según criterio del propio Consejo con un mínimo de uno por sector. Estos Consejeros serán elegidos en ámbito nacional por y entre Colegiados pertenecientes a los referidos sectores por su actividad principal.

Los Sectores Profesionales y el número de Consejeros a cubrir por cada sector, a fecha de aprobación de este Reglamento son:

1. Administración Estatal y Entidades dependientes: 4 Consejeros

2. Administración Autonómica y Entidades dependientes: 2 Consejeros

3. Administración Local y Entidades dependientes: 2 Consejeros

4. Docencia e investigación: 1 Consejero

5. Construcción y Empresas auxiliares: 5 Consejeros

6. Ejercicio libre e Ingenieros consultores: 5 Consejeros

7. Empresas de Transportes, Comunicación y Nuevas Tecnologías: 1 Consejero

8. Empresas de Energía, Agua y Medio Ambiente: 1 Consejero

9. Empresas Inmobiliarias, Financieras y de Seguros: 1 Consejero

10. Organismos Internacionales y Actividades varias: 1 Consejero

El Consejo, a propuesta de la Junta de Gobierno, cuando ésta lo considere conveniente, adoptará el Acuerdo de modificar el número de Sectores Profesionales y el de Consejeros adscritos a cada uno de ellos. Cuando se produzca esa modificación se incorporará a este reglamento modificando este artículo para recoger los nuevos sectores y el número de Consejeros para cada sector.

Son candidatos elegibles, en ámbito nacional, los que se encuentren registrados en el Sector correspondiente en función de su actividad principal, incluidos los Colegiados con menos

de cinco años de titulación y excluidos los adscritos al grupo de Jubilados.

Artículo 14. Candidaturas a Consejeros territoriales

Por razón del territorio se elegirán 18 Consejeros Territoriales elegidos en el ámbito de las Demarcaciones, de conformidad con el artículo 20 apartado 2c de los Estatutos.

La distribución entre las Demarcaciones se hará en proporción al número de Colegiados adscritos a cada Demarcación en el Censo electoral definitivo, asignando a cada Demarcación el número entero de Consejeros Territoriales que le corresponda y asignando a continuación los restantes Consejeros a las fracciones resultantes en todas y cada una de las Demarcaciones, en orden de mayor a menor, hasta cubrir el número total de Consejeros.

Las Demarcaciones son:

1. Andalucía
2. Aragón
3. Asturias
4. Canarias (Ver disposición transitoria 1ª de este Reglamento)
5. Cantabria
6. Castilla y León
7. Castilla-La Mancha
8. Cataluña
9. Comunidad Valenciana
10. Extremadura
11. Galicia
12. Islas Baleares
13. La Rioja
14. Madrid
15. Murcia
16. Navarra
17. País Vasco

Son candidatos elegibles, los que se encuentren adscritos a la Demarcación correspondiente.

Artículo 15. Candidaturas a Consejeros por Razón de edad

Por razón de edad se elegirán 2 Consejeros, uno en representación de los Colegiados con menos de cinco años de titulación y otro en representación de los Jubilados de conformidad con los Estatutos (artículo 20 apartado 2d).

Serán candidatos elegibles, en ámbito nacional, como Consejero representante de los Colegiados Jubilados, los que se encuentren registrados en el grupo de Colegiados Jubilados, y como Consejero representante de los Colegiados con menos de cinco años de titulación, los Colegiados registrados en el grupo de Colegiados con menos de cinco años de titulación.

Artículo 16. Candidaturas a Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno está compuesta por un Presidente, un Vicepresidente y diez Vocales. Las candidaturas serán completas y abiertas. Excepto la candidatura de Presidente y Vicepresidente que será conjunta.

Podrá ser candidato cualquiera de los Colegiados que se encuentren registrados en el Censo Electoral definitivo y no tenga restringido este derecho por alguna de las causas del artículo 12.

Artículo 17. Candidaturas a Juntas Rectoras

Las Juntas Rectoras de las Demarcaciones están compuestas por un Decano, un Vicedecano y el número de Vocales que determine el Reglamento de cada Demarcación. Las Candidaturas serán completas y las listas serán abiertas. Excepto la Candidatura del Decano y Vicedecano que será conjunta.

Podrá ser candidato cualquier Colegiado que se encuentre registrado en el Censo Electoral definitivo de su correspondiente Demarcación y no tenga restringido este derecho por alguna de las causas del artículo 12.

Artículo 18. Candidaturas a Representantes Provinciales

Las candidaturas a Representantes Provinciales de las Juntas Rectoras son unipersonales. Podrá ser candidato cualquier Colegiado que se encuentre registrado en la correspondiente Provincia.

Las vacantes de los Representantes Provinciales serán cubiertas por aquellos candidatos que hayan quedado, por el número de votos obtenidos, a continuación de los candidatos elegidos, salvo que el reglamento de la Demarcación disponga otra forma de sustitución.

Se tendrán en cuenta las peculiaridades de los Reglamentos de las Demarcaciones en cuanto a la elección de Representantes Provinciales en lo que no contradigan a este Reglamento.

CAPÍTULO VII
DE LOS MEDIOS DE VOTACIÓN

Artículo 19. Cuestiones generales

El Colegiado que se encuentre registrado en el Censo Electoral definitivo del Colegio, con derecho a voto según el artículo 7 de este Reglamento, recibirá, a partir del día que la Junta de Gobierno acuerde la convocatoria de las elecciones, y en la dirección que tenga notificada al Colegio, las comunicaciones indicadas en el artículo 2 de este Reglamento.

Una vez que las Mesas hayan proclamado las candidaturas, ordenarán al Secretario General que envíe las papeletas y los sobres de votación, identificación y envío directamente a los Colegiados que lo hayan solicitado expresamente, en las elecciones a los Órganos Generales. En las elecciones a los Órganos Territoriales, las Mesas de las Demarcaciones ordenarán a los Secretarios de las Demarcaciones que envíen las papeletas y sobres citados anteriormente, a los Colegiados adscritos a cada Demarcación que lo hayan solicitado expresamente. En el sobre de envío de las papeletas, sobres y demás documentos a los colegiados; en ambos casos el Secretario hará constar como remite la dirección postal de la Mesa electoral correspondiente.

Para la votación por correo o entrega anticipada, las papeletas de votación se incluirán en un primer sobre, llamado sobre de votación, opaco y anónimo, que se introducirá en un segundo sobre, llamado de identificación, en el que deberá figurar en el reverso el nombre y firma del Colegiado que ejerce el voto, el cual, a su vez, se introducirá en un tercer sobre, llamado de envío, dirigido a la Mesa Electoral que corresponda. El proceso se repetirá para cada proceso de votación que le corresponda. En el envío se recalcará la necesidad de que el sobre de identificación lleve el nombre y la firma del Colegiado que ejerce el voto.

Corresponde a la Mesa Electoral (General o de Demarcación), a propuesta del Secretario (General del Colegio o de la Demarcación), definir los modelos normalizados de papeletas y sobres de votación, identificación y envío, empleando en lo posible colores diferentes para las diversas elecciones y haciendo figurar la votación y la Mesa Electoral que corresponda en cada elección y cumpliendo las garantías de autenticidad y secreto. Asimismo corresponde a la Mesa Electoral, también a propuesta del Secretario correspondiente, definir los criterios para el procedimiento de recepción, custodia y gestión de los votos recibidos por correo.

Se seguirá el mismo procedimiento para habilitar la votación por medios electrónicos, informando en este caso además de la forma en que se podrá ejercer el derecho a voto. El Sistema de Información para Votaciones Electrónicas (SIVE) debe permitir que el procedimiento de emisión y recuento de los votos emitidos se realice a través de ordenadores y dispositivos móviles. A tal fin se establece en este el Sistema SIVE (ver Anejo de este Reglamento) que será el conjunto de Hardware y Software que se necesita para ejercer el voto Electrónico.

En todo caso, se emplearán los mecanismos técnicos idóneos para garantizar el máximo nivel de seguridad y confidencialidad, utilizando protocolos criptográficos especiales.

Los ordenadores y servidores dispondrán de sistemas de seguridad físicos, electrónicos y suministro eléctrico de emergencia. Todo el proceso quedará bajo la gestión y administración del Personal del Colegio que quedará bajo la autoridad de la Mesa Electoral que corresponda.

El Secretario General, ayudado por los Secretarios de las Demarcaciones, es el responsable del procedimiento de Votación por medio del S.I.V.E. (ver anejo a este reglamento). En estas funciones, el Secretario General y los Secretarios de las Demarcaciones quedarán bajo la autoridad de la Mesa o Mesas Electorales correspondientes. Para ejercer esta responsabilidad el Secretario General y los Secretarios de las Demarcaciones se podrán servir del personal informático del Colegio

Las Mesas Electorales informarán a cada Colegiado del procedimiento a seguir y de la sede de la Mesa Electoral a la que está adscrito para ejercer su derecho a voto.

Artículo 20. De Consejeros Sectoriales, Territoriales y por Razón de edad

Para la votación presencial y por correo o entrega anticipada, habrá papeletas diferentes para cada Sector Profesional, para los Consejeros Territoriales de cada Demarcación, para el grupo de Jubilados y para el grupo de Colegiados con menos de cinco años de titulación.

En la papeleta figurará la relación por orden alfabético de todos los candidatos para señalar, en el espacio obrante al efecto, el candidato o candidatos elegidos por el votante.

En la papeleta se indicará con claridad el número total de Consejeros elegibles.

En los sobres de identificación y votación figurará el término "Consejero del Sector Profesional de …" o "Consejero Territorial por la Demarcación de …" o bien el de "Consejero por los Colegiados Jubilados" o "Consejero por los Colegiados con menos de cinco años de titulación" según la votación que corresponda en cada caso.

Para la votación por medios electrónicos, la presentación en pantalla contendrá un formato de papeleta similar al antes indicado para las papeletas de papel.

Artículo 21. De Junta de Gobierno

Para la votación presencial y por correo o entrega anticipada, habrá papeletas diferentes para cada candidatura presentada.

Figurará en la papeleta de cada candidatura la relación, ordenada como haya sido presentada, de los doce candidatos a la Junta de Gobierno, para señalar en el espacio destinado a tal fin, los candidatos elegidos por el votante. Los cargos de Presidente y Vicepresidente deberán ser votados y señalados conjuntamente.

Para la votación por medios electrónicos, la presentación en pantalla contendrá un formato de papeleta similar al antes indicado para las papeletas de papel.

Artículo 22. De Juntas Rectoras

Habrá papeletas diferentes para cada candidatura presentada.

Figurará en la papeleta de cada candidatura la relación, ordenada como haya sido presentada, de los candidatos a la Junta Rectora de la Demarcación, para señalar en el espacio destinado a tal fin los candidatos elegidos por el votante. Los cargos de Decano y Vicedecano deberán ser votados y señalados conjuntamente.

Para la votación por medios electrónicos, la presentación en pantalla contendrá un formato de papeleta similar al antes indicado para las papeletas de papel.

Artículo 23. De Representantes Provinciales

Para la votación presencial y por correo o entrega anticipada, habrá una papeleta de votación para cada provincia, donde figurará la relación por orden alfabético de todos los candidatos, para señalar en el espacio destinado a tal fin el candidato elegido por el votante.

Para la votación por medios electrónicos, la presentación en pantalla contendrá un formato de papeleta similar al antes indicado para las papeletas de papel.

CAPÍTULO VIII
DE LA VOTACIÓN

Artículo 24. Cuestiones generales

Cada Mesa Electoral en su ámbito de actuación y, antes de comenzar la votación por comparecencia personal, comprobará que existen y son correctas las listas electorales, que se han recibido las listas de los votantes que han ejercido su derecho por correo, por entrega o por voto electrónico, que las urnas estén intactas y vacías y procederá a sellarlas de forma que no puedan ser abiertas sin romper los precintos, hasta el comienzo del escrutinio. Asimismo, se comprobará que no existen votos duplicados en las listas recibidas y si hay alguno se eliminará. De todo lo anterior se levantará Acta.

Cualquier Colegiado que lo desee podrá permanecer dentro del local donde se celebren las elecciones durante el horario en que tenga lugar la votación por comparecencia personal, así como los empleados del Colegio, los representantes de los candidatos y los fedatarios públicos que hayan sido requeridos por la Mesa o por los candidatos.

Artículo 25. Voto por comparecencia personal

El ejercicio del derecho a voto el día de la Jornada electoral por comparecencia personal se hará en el día fijado en el anuncio de la convocatoria de Elecciones por la Junta de Gobierno y en el horario fijado por la Mesa Electoral.

El votante se identificará ante el Presidente de la Mesa Electoral que le corresponda, quien previa comprobación de que el votante figura en el censo electoral y que no ha ejercido su derecho a voto por otros medios (a tal efecto se contrastará con las listas obtenidas según los Artículos 26 y 27), lo anotará en la lista que corresponda.

El sobre de votación opaco y anónimo, que deberá contener la papeleta de votación, será introducido, una vez hechas las comprobaciones del párrafo anterior, por el Presidente de la Mesa Electoral en la urna de la votación.

El proceso se repetirá para cada proceso de votación que le corresponda.

Se dispondrá de urnas diferenciadas para cada proceso de votación.

Artículo 26. Voto por correo o por entrega anticipada en sede de la Mesa Electoral

Durante el período establecido en el artículo 6, podrá ejercerse el derecho a voto por correo o por entrega anticipada. Este ejercicio se realizará mediante la remisión por correo o por entrega anticipada del sobre de envío a la Mesa Electoral que corresponda, conteniendo el sobre de identificación que incluirá el de votación y dentro del mismo la papeleta de votación.

El voto por correo o por entrega anticipada, deberá tener entrada en las sedes de la Mesas dentro de su horario de apertura y en cualquier caso antes de las cero horas del día anterior al de la votación por comparecencia personal, a fin de poder elaborar y enviar las listas de los Colegiados que han votado por este método. Los sobres recibidos con posterioridad a esa hora no serán admitidos; pero se custodiaran por la mesa durante el perÍodo establecido.

Las Mesas Electorales anotarán los nombres de los votantes en la lista que corresponda, en la que se reseñarán las incidencias habidas, y custodiarán sin abrir los sobres de identificación, que contienen en su interior los sobres de votación, en urnas precintadas y habilitadas al efecto.

Al finalizar el período de votación por correo o entrega anticipada, la Mesa Electoral emitirá una relación en la que figurarán los Colegiados que han ejercido su derecho a voto por estos medios que se emplearán en las Mesas Electorales el día de la votación por comparecencia personal para evitar votaciones dobles.

Los envíos por correo con las papeletas que sean devueltas al Colegio por error en la dirección postal y otras cuestiones serán custodiadas, con los sobres sin abrir, por la Mesa Electoral General en las elecciones Generales, o por las Mesas de las Demarcaciones en las elecciones Territoriales. La Mesa confeccionará una lista con los nombres de los colegiados cuyos sobres han sido devueltos por Correos y ordenará la forma en que se efectúe esta custodia hasta el final del período de las impugnaciones.

Artículo 27. Voto por medios electrónicos

Para participar en la votación por medios electrónicos, cada Colegiado dispondrá de un identificador y de una clave de acceso que garantice su identidad en el momento de emitir el voto. Los votos de los diferentes grupos de votación, se enviarán encriptados desde el ordenador o dispositivo móvil del votante. Quedarán depositados en el Servidor del SIVE (ver anejo de este Reglamento) en lo que se pueden denominar Urnas Virtuales. Este Servidor podrá estar ubicado en la sede Central del Colegio o en servidores de un proveedor externo, gestionados y administrados por el personal del Colegio. La información de cada urna estará encriptada con la clave generada por el Servidor del SIVE para la Mesa Electoral correspondiente que podrá ayudarse en el uso de la encriptación del Secretario. Una vez que se haya depositado el voto en la urna virtual, el sistema confirmará que el voto ha sido recibido. Una vez emitido el voto por medios electrónicos no podrá ser modificado.

El sistema dispondrá que haya una “papeleta electrónica” para cada una de las candidaturas, más una “papeleta” con los cargos en blanco al objeto de que los Colegiados puedan emitir el voto partiendo de la base de que las listas son abiertas y una “papeleta” de voto en blanco.

La votación por medios electrónicos se podrá ejercer durante el mismo período que la votación por correo o por entrega en la Mesa Electoral, es decir, hasta las cero horas del día anterior al de votación por comparecencia personal.

Al finalizar el período de votación por medios electrónicos, la Mesa Electoral, mediante la clave criptográfica, desbloqueará la urna electrónica y emitirá solamente una relación de los Colegiados que han ejercido su derecho a voto por este medio, a fin de que dicha lista obre en poder de las Mesas Electorales correspondientes para evitar votaciones dobles el día de la votación por comparecencia personal.

CAPÍTULO IX
DEL ESCRUTINIO Y DEL RESULTADO

Artículo 28. Del escrutinio

a) Acto del escrutinio

Al finalizar el voto por comparencia personal comenzará el escrutinio.

El acto del escrutinio será público para todos los Colegiados. Podrán además permanecer dentro del local en que se celebren

las elecciones los empleados del Colegio, los representantes de los candidatos, que habrán de ser Ingenieros de Caminos censados y no candidatos, y los fedatarios públicos que hayan sido requeridos por la Mesa o por los candidatos.

Los representantes de los candidatos no son obligatorios y serán nombrados por ellos sólo si así lo desean. El número máximo de Representantes será: uno por cada candidato individual y dos por cada candidatura conjunta.

El nombre de los representantes por cada candidatura deberá ser puesto en conocimiento del Presidente de la Mesa Electoral correspondiente por escrito y con anterioridad a este acto. El representante podrá comprobar los datos de los electores, a cuyo efecto se le facilitarán las listas de los admitidos definitivamente.

b) Listado de votantes

La Mesa Electoral verificará, de nuevo, la no existencia de votos duplicados. En caso de que un Colegiado haya votado dos o más veces, su voto se considerará nulo, extrayéndose su sobre de la urna por correo y de la urna electrónica.

Revisadas las posibles duplicidades, se emitirá el listado de votos recibidos por cada medio de votación, en cada elección.

c) Votación por comparecencia personal

Se comenzará por contar los votos por comparecencia personal, para los que se abrirán las urnas y procederá a extraer y abrir los sobres de votación, grapando si hay más de una papeleta, y leyendo el nombre o nombres de los candidatos votados, tomándose nota de ello por los miembros de la Mesa Electoral, ayudados, a petición de la Mesa, por el personal del Colegio.

d) Votación por correo o entrega en la sede de la Mesa electoral

En el caso de votación por correo postal o entrega anticipada, y una vez abiertas las urnas, primero se abrirán los sobres de identificación, los cuales serán desechados, introduciendo los sobres de votación en la urna correspondiente. Si al abrir el sobre de identificación apareciese vacío se considerará voto nulo, y si tuviese papeleta o papeletas se considerará como voto efectuado y se introducirán en un sobre de votación en blanco. A continuación se procederá a extraer y abrir los sobres de votación, grapando si hay más de una papeleta, y leyendo el nombre o nombres de los candidatos votados, tomándose nota de ello por los miembros de la Mesa Electoral ayudados, a petición propia, por el personal del Colegio.

e) Votación electrónica

Finalmente, las Mesas Electorales, mediante ordenador puesto a disposición de cada una de ellas, abrirán mediante clave criptográfica del SIVE las urnas virtuales que les correspondan (Ver Anejo) e incorporarán el recuento a los votos emitidos en cada tipo de votación.

f) Validez de los votos

Las papeletas de votación, para ser válidas, deberán contener, como máximo, los nombres de tantos candidatos como puestos a cubrir existan.

Serán consideradas nulas las papeletas que contengan algún nombre distinto de los candidatos proclamados o que contengan tachaduras o enmiendas, o no reúnan los requisitos contenidos en las presentes normas. Cuando el sobre de votación esté vacío se considerará voto en blanco.

En el caso de la elección a Junta de Gobierno, cuando el sobre contenga una sola papeleta en la que no figuren marcados todos los candidatos, se entenderá que se vota a los expresamente indicados. Cuando el sobre contenga varias papeletas, se entenderá que se vota a los candidatos expresamente marcados. Será nulo el voto cuando se marque más de una vez el cargo de Presidente y Vicepresidente o no se respete que esta candidatura es conjunta, o bien se marquen más candidatos que el número de Vocales a cubrir. Se entenderá que se vota a una candidatura completa cuando el sobre contenga una única papeleta en la que no se haya marcado ningún candidato o bien estén marcados todos.

En el caso de la elección a Junta Rectora de Demarcación, cuando el sobre contenga una sola papeleta en la que no figuren marcados todos los candidatos, se entenderá que se vota a los expresamente indicados. Cuando el sobre contenga varias papeletas, se entenderá que se vota a los candidatos expresamente marcados. Será nulo el voto

cuando se marque más de una vez el cargo de Decano y Vicedecano o no se respete que esta candidatura es conjunta, o bien se marquen más candidatos que el número de Vocales a cubrir. Se entenderá que se vota a una candidatura completa cuando el sobre contenga una única papeleta en la que no se haya marcado ningún candidato o bien estén marcados todos.

g) Acta del recuento

Terminado el recuento de los votos emitidos, se levantará acta del mismo, en la que se consignará el número de electores, los

votos recibidos, los votos considerados nulos, el número de votos en blanco, el número total de votos válidos y el número de votos alcanzado por cada candidato o cada candidatura para cada votación. Los votos nulos serán custodiados por el Secretario de la Mesa, dejando constancia en Acta y se unirán a la misma. El acta será firmada: por al menos la mitad mas uno de los miembros de la Mesa Electoral empezando por su Presidente, resto de titulares, y si falta algún titular por su suplente, por el Secretario de la Mesa, por el Fedatario Público, si lo ha habido, y por los representantes que hayan asistido a todo el escrutinio.

Si alguno no quisiera firmar el contenido del acta expresará los motivos de su disconformidad y el Secretario de la Mesa incorporará al acta una diligencia de esta negativa. Esta diligencia será resuelta por la Mesa Electoral General en el caso de las elecciones Generales o por la Mesa de la Demarcación correspondiente en el caso de las Elecciones Territoriales. De esta resolución se levantará acta.

h) Escrutinio de los Órganos Generales

Las Mesas Delegadas enviarán copia del Acta, junto con las papeletas nulas y demás incidencias a la Mesa Electoral General. El envío se deberá realizar por los medios más urgentes posible. La Mesa Electoral General iniciará posteriormente el escrutinio final teniendo en cuenta las actas de las Mesas Delegadas y el voto electrónico para lo cual accederá al SIVE con su clave de encriptación. Después contabilizará los votos recibidos por cada candidato o cada candidatura, levantándose el Acta correspondiente, véase apartado g).

i) Escrutinio de los Órganos Territoriales

Las Mesas Delegadas enviarán copia del Acta, junto con las papeletas nulas y demás incidencias a la Mesa de la Demarcación. El envío se deberá realizar por los medios más urgentes posible. La Mesa de la Demarcación iniciará posteriormente el escrutinio teniendo en cuenta las actas de las Mesas Delegadas y el voto electrónico para lo cual accederá al SIVE con su clave de encriptación. Después contabilizará los votos recibidos por cada candidato o cada candidatura levantándose el Acta correspondiente, véase apartado g).

j) Custodia

La Mesa Electoral custodiará las papeletas físicas, las urnas electrónicas, los sobres de votación enviados por el Colegio y devueltos, los sobres con la votación por correo llegados más tarde de la hora de cierre (cero horas del día anterior a la votación por comparecencia personal).

La custodia se extenderá hasta que todos los que tienen que firmar, estén presentes y firmen el acta o, si no hay acuerdo para la firma, hasta que la Mesa Electoral resuelva. A partir de ese momento todas las papeletas físicas válidas serán destruidas excepto los votos nulos que se unirán al Acta. Las papeletas con votos nulos, las urnas electrónicas, los sobres devueltos y los llegados tarde y los elementos resultados de desacuerdo en la firma de las actas, se custodiarán hasta que termine el período de Recursos. Después serán destruidos.

Artículo 29. De la proclamación de los candidatos elegidos

Se anunciarán por el Presidente de la Mesa, los nombres de los candidatos que hayan resultado elegidos y los números de votos, de mayor a menor, obtenidos por cada uno de ellos.

En caso de empate, se entenderá elegido el candidato con mayor antigüedad como Colegiado y, si hay igualdad en ésta, por el de mayor edad.

Si un candidato resultase elegido para cargos incompatibles estatutariamente, deberá comunicar a la Mesa Electoral en el plazo de 24 horas, el cargo que desea desempeñar.

Las vacantes de: Consejeros por los distintos grupos, vocales de la Junta de Gobierno, vocales de las Juntas Rectoras, o Representantes Provinciales que se produzcan después de su proclamación inicial serán cubiertas por aquellos candidatos que hayan quedado, por el número de votos obtenidos, a continuación de los candidatos elegidos.

La vacante por dimisión del Presidente será cubierta por el Vicepresidente y si este también dimitiera posteriormente, se convocaran nuevas elecciones. Igualmente se actuará en caso de dimisión del Decano y Vicedecano.

Proclamados los candidatos ganadores cesarán los anteriores en sus cargos.

Artículo 30. De la toma de posesión de los candidatos elegidos

Los candidatos elegidos a Consejeros tomarán posesión de sus cargos en la primera sesión del Consejo General a la que asistan que se convocará una vez transcurrido el plazo de impugnaciones ante la Mesa Electoral al proceso electoral y su mandato será de cuatro años desde su proclamación, salvo los casos de suspensión o prórroga previstos en los Estatutos o en las normas electorales.

La Junta de Gobierno, las Juntas Rectoras de las Demarcaciones, y los Representantes Provinciales, integradas por los candidatos elegidos, tomarán posesión de sus cargos en el plazo de 48 horas, una vez transcurrido el plazo posible de impugnación y su mandato será de cuatro años desde su proclamación, salvo los casos de suspensión o prórroga previstos en los Estatutos o en las normas electorales.

Artículo 31. De los recursos

Las resoluciones de la Mesa durante el proceso electoral, salvo lo previsto en los párrafos siguientes, tendrán la consideración de actos de mero trámite y no serán recurribles de forma independiente. La oposición a dichas resoluciones podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Podrán impugnarse los resultados en el plazo de tres días, contados a partir del día siguiente al de la firma del acta del escrutinio. En caso de impugnación, quedará en suspenso la proclamación de los candidatos electos hasta que la Mesa Electoral resuelva en el plazo de dos días. Si la Mesa declarase nula la elección, deberá procederse a una nueva elección con plazos reducidos, manteniéndose en sus puestos los cargos cesantes mientras tanto.

Contra la resolución de la Mesa Electoral se puede formular directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante el orden jurisdiccional Contencioso Administrativo (Artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio). O interponer Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes ante la Mesa Electoral que corresponda (Artículo 116 de la Ley 4/1999 de 13 de enero).

En el caso de Recurso de Reposición Potestativo la Mesa Electoral General o, en su caso, de las Demarcaciones resolverá en el plazo de un mes. La presentación del Recurso no suspende la proclamación de Candidatos (Artículo 111 de la misma Ley).

Si la Mesa correspondiente aceptase el Recurso y declarase nula la elección, deberá al mismo tiempo convocar en un plazo de 60 días hábiles una nueva elección, manteniéndose en sus puestos los cargos cesantes mientras tanto.

Si la Mesa correspondiente rechaza el Recurso esta resolución pone fin a la vía Administrativa, pudiendo formularse Recurso Contencioso Administrativo ante el orden jurisdiccional Contencioso Administrativo.

Artículo 32. De la Soberanía de la Junta Electoral

La Junta Electoral estará constituida por los miembros de la Mesa Electoral General con sus mismos cargos, en el caso de Elecciones Generales, y por las Mesas Electorales de las Demarcaciones con sus mismos cargos y cada una en su ámbito territorial, en el caso de Elecciones Territoriales. La Junta Electoral es la máxima autoridad electoral y se constituye en tal por la mayoría de los miembros de las Mesas Electorales correspondientes. Su primera obligación es cumplir por sí misma toda la Legislación, Estatutos y Reglamentos y Códigos que se citan a continuación, obligación que le podrá ser exigida ante el Comité de Deontología.

La Junta Electoral es competente en todo lo que se relaciona con el Proceso Electoral y tiene como objeto:

a) Resolver las dudas que se le planteen por cualquiera de los actores electorales en la letra y espíritu de la Legislación general aplicable, de los Estatutos del Colegio, de este Reglamento y del resto de los Reglamentos Colegiales, muy especialmente el Código y Reglamento deontológico del Colegio.

b) Resolver y actuar por denuncia o de oficio en aquellas infracciones del Proceso Electoral durante el periodo del mismo, que supongan infracciones de las Leyes, Estatutos, Reglamentos y Códigos citados. En particular, la Junta Electoral debe exigir a todos los actores del proceso electoral el cumplimiento de los artículos 50 y 51 de los Estatutos.

c) La Junta Electoral no podrá sancionar con la pérdida o modificación de votos excepto en el caso de faltas graves por unanimidad de todos sus miembros y solo anulará y repetirá las Elecciones total o parcialmente en el caso de faltas muy graves que presumiblemente hayan podido cambiar el resultado electoral, debiendo existir unanimidad de todos sus miembros.

d) Además, en su caso, La Junta Electoral podrá denunciar al Comité de Deontología del Colegio las faltas que se produzcan durante el Proceso Electoral en el ámbito de su competencia. El Comité de Deontología procurará no incluir en sus deliberaciones ningún Consejero que haya estado involucrado de cualquier modo en el Proceso Electoral y sus sanciones podrán incluir, entre otras, no permitir participar temporalmente, hasta cinco años, en procesos electorales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En tanto se mantenga la actual configuración de las Demarcaciones de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife, la elección de

los Consejeros Territoriales que pueda corresponderles se hará separadamente para ambas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

El Colegio dispone en la actualidad de un procedimiento técnico de voto electrónico que habrá de completarse en lo necesario para ajustarse a este Reglamento y documentarse para que sea revisable.

La Junta de Gobierno encargará, antes de usar este software por primera vez, a una empresa de reconocida solvencia en materia de seguridad electrónica, un informe de todo el hardware y software que va a constituir el sistema SIVE (Sistema Informático para Votaciones Electrónicas).

Este informe deberá estar terminado en un plazo máximo de año y medio desde la aprobación de este Reglamento, entre tanto, las elecciones se celebrarán con el software existente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

En aquellas Demarcaciones que no dispongan de Reglamento Particular, el número de Vocales de la Junta Rectora a elegir será igual al existente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

En las elecciones a Órganos Territoriales que tendrán lugar en el primer cuatrimestre del año 2010, el Censo Electoral provisional será el aprobado por la Junta de Gobierno del día 14 de diciembre de 2009.

DISPOSICIÓN FINAL Y DEROGATORIA

El presente Reglamento, que actualiza y sustituye el anterior, aprobado por el Consejo en fecha 18 de octubre de 2005, entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo General. Su publicación se realizará en el Boletín de Información, en la página Web del Colegio y en los tablones de anuncios.

ANEXO. Sistema de Información para Votaciones Electrónicas. S.I.V.E.

General

La posibilidad de votación por medios electrónicos permite aumentar la participación, garantiza el secreto del voto mejor que los medios convencionales, impide la duplicidad de votos y su utilización es creciente en los últimos años. A fin de facilitar el ejercicio del voto por medios electrónicos se definen en este anejo al reglamento electoral los medios necesarios para su ejercicio. El Sistema de Información para Votaciones Electrónicas, en adelante SIVE.

Se ha preferido dar esta forma de anejo para poder incorporar más fácilmente los continuos avances tecnológicos que se producen en este campo.

El SIVE es un entorno informático compuesto por software, elementos de seguridad y de gestión para facilitar el voto electrónico mediante dispositivos que permitan la conexión con el mismo a través de Internet.

Medios informáticos para el voto electrónico.

En función de las necesidades, todo el entorno estará instalado en servidores propios de Sede Nacional o en servidores de un proveedor externo gestionados y administrados por personal del Colegio y, tanto su implementación como su actualización, se realizarán contando con los avances tecnológicos aplicables en el momento de la votación.

Los integrantes que forman el ecosistema del SIVE son diferentes en las elecciones a Órganos Generales que en las elecciones Territoriales. En el caso de las elecciones a Órganos Generales estos elementos son: los/as votantes, que votan por medio del SIVE desde medios electrónicos, y, por otro lado, la Mesa General.

En el caso de las elecciones Territoriales los integrantes son: los/as votantes, que votan por medio del SIVE desde medios electrónicos, las Mesas Electorales de cada Demarcación y la Secretaría General del Colegio, esta última sólo para actuar en situaciones de emergencia. Las Mesas electorales de cada demarcación solicitan al SIVE sus urnas virtuales para descifrarlas y obtener el recuento de votos que en cada caso les corresponda. Y la Secretaría General que tiene clave propia y sólo actúa a demanda para sustituir a una Mesa Electoral de Demarcación que, por cualquier motivo, no pueda descifrar sus urnas.

Los ordenadores, sistemas operativos, redes de comunicación, personal informático, etc. de las Demarcaciones deberán ser adecuados para descifrar y recibir los votos desde el sistema SIVE.

Si esto no fuera así, y hasta que la Demarcación disponga de los medios suficientes que garanticen el proceso, la Mesa Electoral de la Demarcación enviará comunicación la Secretaría General para que actúe en su lugar y ordene al sistema SIVE que acceda al listado de votantes o bien descifre las urnas virtuales correspondientes.

Programa

El software que se emplee para la recepción y proceso de los votos electrónicos será proporcionado por un proveedor especializado en servicios de votación electrónica, el cual será supervisado por el personal de los servicios informáticos del Colegio para que cumpla con todos los requerimientos del SIVE. Así mismo, se proporcionarán bajo esta supervisión los accesos necesarios para el escrutinio por parte de las Mesas Electorales de cada Demarcación.

Para los/as votantes, el Servidor generará un sistema de claves para el cifrado del voto. Cada votante accederá a la página web del sistema SIVE y se identificará mediante un sistema basado al menos en doble factor de autenticación u otro de igual o mayor seguridad que quede establecido por los avances tecnológicos existentes en cada votación. Dicha identificación permitirá a cada votante el acceso al programa de votación, donde podrá emitir los votos que le correspondan según la información del Censo Electoral.

El voto se podrá emitir desde dispositivos móviles mediante el acceso a la aplicación general de voto electrónico y, en su caso, mediante una aplicación (“app”) específica diseñada al efecto, que asegure la fiabilidad en cuanto a la identidad de cada votante y al secreto de los/as votantes que han ejercido el voto, a los votos emitidos, y al sentido del voto, así como la imposibilidad de duplicación del voto por ningún votante.

Para el acceso al entorno de administración de SIVE (listado de votantes, descifrado, escrutinio, generación de actas, etc.) desde la Mesa Electoral General en las elecciones a Órganos Generales o desde las Mesas de las Demarcaciones en el caso de las Territoriales, el sistema SIVE generará al azar una única clave criptográfica para cada una de estas Mesas y se las hará llegar de forma segura. Mediante estas claves cada Mesa Electoral podrá descifrar las urnas virtuales que le correspondan desde un acceso al sistema SIVE habilitado al efecto.

En caso de que surja cualquier clase de dificultad para descifrar y recibir los votos, la Mesa de la Demarcación se dirigirá a la Secretaría General del Colegio para que ordene al SIVE con su clave que descifre y envíe los datos a la Mesa de la Demarcación que tiene el problema.

Tanto en su primer uso, como cada vez que se modifique el SIVE, todo el software deberá documentarse exactamente y realizarse un informe de cambios, que la Junta de Gobierno encargará a una Empresa, de reconocida solvencia en materia de seguridad informática. Este Informe comprenderá todo el hardware y software existente empleado por el Colegio en los procesos de votación electrónica. En particular solicitará de dicha Empresa que indique la fiabilidad del software entre otros en los siguientes puntos: Exactitud en la acumulación y recuentos de votos en cada categoría, fiabilidad frente a la identidad de cada votante, secreto sobre la identidad de los/as votantes que han ejercido el voto, de los votos emitidos, y del sentido del voto. Así como la imposibilidad de duplicación del voto por ningún votante.

8.2. Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial

(Aprobado por el Consejo General en su sesión de 21 de junio de 2018, modificado el artículo 26.5 por Acuerdo del Consejo General de 15 de diciembre de 2022 y ratificado en su sesión de 23 de marzo de 2023)

PREÁMBULO

Los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, aprobados por Real Decreto 1271/2003, de 10 de octubre (BOE de 22 de octubre de 2003), que son la norma institucional básica del Colegio, regulan en su capítulo IX el régimen económico y patrimonial de la corporación, en concreto en sus artículos 42 a 49.

Dicha regulación es de principios y general y necesita, en su aplicación práctica, de un desarrollo reglamentario, al que llaman los mismos Estatutos en su artículo 42.4.

Son principios básicos estatutarios el de patrimonio único, el de caja única, y los de estabilidad y solidaridad presupuestaria.

El control de la ejecución presupuestaria y el compromiso con la estabilidad presupuestaria es necesario para la sostenibilidad del Colegio y ello requiere un desarrollo más pormenorizado de las previsiones estatutarias.

El desarrollo reglamentario dota, por ello y por su propia naturaleza normativa, de estabilidad al régimen económico y patrimonial del Colegio. Proporciona agilidad en su aplicación, dado que descargará a los órganos competentes de la aprobación continua de acuerdos sobre aspectos no regulados en los Estatutos. Asimismo, ofrece seguridad a los órganos directivos y empleados del Colegio y transparencia a los colegiados.

CAPÍTULO I. OBJETO, PRINCIPIOS REGULADORES Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento desarrolla el capítulo IX de los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, aprobados por Real Decreto 1271/2003, de 10 de octubre (BOE de 22 de octubre de 2003) sobre el Régimen Económico y Patrimonial y tiene por objeto la regulación del régimen patrimonial, presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, y de control financiero y presupuestario del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Artículo 2. Principio de unidad e integridad patrimonial del Colegio

2.1. El patrimonio del Colegio es único y está constituido por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico cuya titularidad corresponde al mismo (art.42.2 EE).

2.2. El uso de cada activo quedará adscrito a la Sede Central o las Demarcaciones (art. 42.2 EE). En un anexo a las Cuentas Anuales se reflejará esta adscripción.

2.3. Sólo se podrán enajenar, gravar y arrendar los derechos económicos del Colegio según lo establecido por este Reglamento.

2.4. No se concederán exenciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en el pago de cantidades adeudadas al Colegio, sino según lo establecido por este Reglamento.

Artículo 3. Principio de unidad presupuestaria del Colegio (art.45.1 EE)

3.1. El Colegio deberá proveer los recursos económicos necesarios para atender los fines y funciones colegiales y prestar los servicios previstos a los colegiados, que quedan obligados a contribuir al sostenimiento de los gastos en la forma que este Reglamento determina más adelante (art.42.1 EE).

3.2. El Presupuesto Anual es el documento básico para la gestión económica y financiera del Colegio. Constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por el Colegio.

3.3. La tramitación del Presupuesto Anual seguirá el siguiente procedimiento:

- Establecimiento por la Junta de Gobierno del documento de Bases para la Elaboración del Presupuesto Anual, una vez oída la Junta de Decanos.
- Propuesta por parte de los Centros Directivos.
- Elaboración y formulación por la Junta de Gobierno.
- Informe de la propuesta por la Junta de Decanos.
- Aprobación por el Consejo General.

Artículo 4. Principio de caja única (art.42.3 EE)

4.1. Los cobros y pagos del Colegio serán administrados bajo el principio de Caja Única. El principio de caja única implica la unidad contable y presupuestaria del Colegio y la administración y ejecución coordinada del Presupuesto.

4.2. En casos de dificultades de tesorería de un Centro Presupuestario, se podrán articular instrumentos o fondos financieros tendentes a evitar la captación de fondos externos,

financiándose las necesidades de tesorería con el patrimonio disponible por los distintos Centros Presupuestarios del Colegio.

Dichos instrumentos o fondos financieros deberán estar regulados específicamente y deberán contar con el acuerdo de los Centros Presupuestarios implicados.

Artículo 5. Principios de recaudación de los ingresos colegiales (art.48 EE)

5.1. La recaudación de los ingresos por cuotas será responsabilidad de la Sede Central.

5.2. La recaudación por visado será responsabilidad de las Demarcaciones.

5.3. La recaudación de otros ingresos será responsabilidad del órgano que administre los activos, solicite la subvención o gire las facturas.

5.4. La responsabilidad de la recaudación no implica adscripción de los recursos recaudados a Sede Central o a las Demarcaciones.

Artículo 6. Principios presupuestarios: sostenibilidad y equilibrio presupuestario, transparencia y eficiencia

6.1. El presupuesto colegial deberá elaborarse en base a principios de unidad, homogeneidad, integridad, sostenibilidad, autosuficiencia, solidaridad y proporcionalidad, y por lo tanto buscarán siempre la generación de excedentes para nutrir los fondos de reserva y el patrimonio colegial.

6.2. Los presupuestos de los Centros Directivos no podrán ser deficitarios, salvo que hayan sido calificados de susceptibles de asignación con cargo al Fondo al Fondo de compensación interterritorial establecido en el artículo 46 EE, y salvo que, en períodos de crisis estructurales y con carácter excepcional, lo apruebe el Consejo General a propuesta de la Junta de Gobierno.

El déficit previsto, y autorizado con carácter excepcional, no podrá ser superior al 10 % del valor neto del patrimonio adscrito al Centro Presupuestario correspondiente, y siempre que ello no pueda significar una pérdida de patrimonio a nivel global de todo el Colegio.

6.3. La elaboración y ejecución presupuestaria se regirá, también, por los principios de transparencia y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos del Colegio.

Artículo 7. Solidaridad presupuestaria (art.46 y 47 EE)

7.1. Los excedentes y reservas colegiales forman parte del patrimonio colegial y servirán prioritariamente para la compensación de los déficits futuros.

Los excedentes y reservas están adscritos al Centro Presupuestario que los generó y pueden ser utilizados por éste para otras finalidades colegiales en la forma que más adelante se determina.

7.2. La solidaridad presupuestaria se implementa a través del Fondo de Compensación Interterritorial.

Artículo 8. Funciones no sometidas a derecho administrativo

8.1. Salvo que suponga el ejercicio de alguna potestad pública, las decisiones o acuerdos colegiales en materia económica, patrimonial, financiera o presupuestaria se adoptan en el ejercicio de funciones privadas y no revisten carácter administrativo.

8.2. En el ejercicio de funciones privadas los órganos colegiales no se encuentran sometidos a las normas de procedimiento administrativo ni sus acuerdos son recurribles administrativamente ni ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 9. Definiciones

9.1. Centros Directivos: Organizaciones territoriales del Colegio que son la Sede Central y las Demarcaciones.

9.2. Centros Presupuestarios: Además de los anteriores, tendrán también el carácter de Centros Presupuestarios aquellos fondos que cuenten con presupuesto propio, y que serán gestionados por el Centro Directivo que se indique en su constitución.

9.3. Grupos de Demarcaciones: A los efectos de este Reglamento, las Demarcaciones del Colegio se agrupan en tres grupos:

a) Demarcaciones del Grupo I: Demarcaciones con más de 2.000 colegiados.

b) Demarcaciones del Grupo II: Demarcaciones de entre 450 y 2.000 colegiados.

c) Demarcaciones del Grupo III: Demarcaciones de menos de 450 colegiados.

El Consejo General podrá cambiar, a propuesta razonada de la Junta de Gobierno y oída la Junta Rectora de la Demarcación, la adscripción de una Demarcación a un grupo diferente del que le corresponda por el número de colegiados.

9.4. Peanas de seguros: Diferentes niveles de cobertura del aseguramiento de la responsabilidad civil de los colegiados.

a) Peana 1: Cobertura básica general para todos los colegiados.

b) Peana 2: Cobertura correspondiente a todos los trabajos visados.

c) Peana 3: Cobertura adicional correspondiente a las Direcciones de Obra y trabajos asimilados visados.

9.5. Grupo de Trabajo de Presupuestos: Sin perjuicio de las funciones de otros órganos colegiales, tiene como objetivo analizar, informar y proponer decisiones al Consejo sobre la aprobación y el seguimiento del Presupuesto Anual. Está integrado por Consejeros elegidos por el primer Consejo General de cada mandato, con un mínimo de 7 miembros, de los que al menos 3 deben ser Decanos, uno por cada Grupo de Demarcación. Internamente nombrará un Presidente y un Secretario.

CAPÍTULO II
DESARROLLO PRESUPUESTARIO.

Artículo 10. Elaboración del Presupuesto Anual

10.1. La elaboración presupuestaria se regirá por los principios de unidad e integridad presupuestaria, estabilidad presupuestaria, prudencia, sostenibilidad financiera, transparencia, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos y responsabilidad.

10.2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural.

10.3. El Presupuesto incluirá las cuotas y precios de servicios aplicables.

10.4. Se presupuestarán las partidas relativas a gastos en las cantidades y actividades que realmente se prevean realizar y facilitando la prestación de los correspondientes servicios a los Colegiados.

10.5. El Presupuesto Anual deberá contener un Presupuesto de Inversión que contemple los cambios de activo que se prevean realizar en el ejercicio siguiente, incluyendo obras, compras de inmovilizado material, inversiones en activos financieros, y similares. Todo ello sin perjuicio de los trámites contemplados en el Capítulo VI de este Reglamento para adquisición, administración y enajenación del patrimonio colegial.

10.6. No se traspasarán gastos por actividades o servicios a Centros Directivos distintos de aquellos en los que realmente se preste el servicio.

10.7. El Presupuesto Anual se elaborará según un calendario aprobado por la Junta de Gobierno antes del final de junio del año anterior. En este mismo plazo la Junta de Gobierno, una vez oída la Junta de Decanos, deberá aprobar el documento de Bases para la Elaboración del Presupuesto Anual de año siguiente.

10.8. Con el cierre contable del mes de junio del año anterior, los Centros Directivos elaborarán sus propuestas de Presupuesto de acuerdo a las Bases para la Elaboración del Presupuesto Anual aprobadas por la Junta de Gobierno,. La propuesta de Presupuesto de cada Centro Directivo deberá ser formulada y aprobada por su órgano directivo correspondiente antes del día 30 de septiembre.

La Junta de Gobierno los revisará, integrará y, en su caso, solicitará su modificación al Centro Directivo afectado, en el caso de que alguna de sus propuestas no cumpla con las Bases para la Elaboración del Presupuesto Anual, o con alguna de las estipulaciones y objetivos fijados en el presente Reglamento. En caso de que una propuesta de Presupuesto de Centro Directivo no hubiera sido presentada en plazo, la Junta de Gobierno podrá incorporar un presupuesto prorrogado teniendo en cuenta la marcha conocida del ejercicio.

La Junta de Gobierno formulará el Presupuesto Anual en los meses de octubre y noviembre, que deberá ser informado por la Junta de Decanos, y, una vez oído el Grupo de Trabajo de Presupuestos, aprobado por el Consejo General en una sesión a celebrar antes del comienzo del ejercicio.

10.9. En tanto no se apruebe el Presupuesto Anual de todo el Colegio, quedará prorrogado automáticamente el del año anterior.

Artículo 11. Ejecución del presupuesto

11.1. La Junta de Gobierno podrá encomendar funciones relacionadas con el ámbito económico y presupuestario al Tesorero del Colegio, que será uno de sus miembros. Asimismo en las Demarcaciones podrá haber un Tesorero que será miembro de la Junta Rectora correspondiente.

11.2. La gerencia del Secretario General y de los Secretarios de Demarcaciones implica el planeamiento, la organización, la dirección y el control de la actividad y servicios del Colegio a fin de lograr los objetivos establecidos por los órganos colegiales, y en especial, los presupuestarios, siempre de conformidad con los acuerdos de los órganos colegiales competentes.

11.3. El Secretario General es responsable del cumplimiento del Presupuesto del Colegio, siendo los Secretarios de Demarcaciones, en coordinación funcional con el Secretario General, responsables del cumplimiento del Presupuesto de su Demarcación, siempre de conformidad con los acuerdos de los órganos colegiales competentes.

11.4. Habrá un auditor interno, dependiente de la Junta de Gobierno, que revise mensualmente la fiabilidad e integridad de la información contable y presupuestaria, y que deberá informar al Grupo de Trabajo de Presupuestos y a la Junta de Decanos.

11.5. Cualquier conflicto que se plantee en la administración del Presupuesto o de la tesorería será resuelto por la Junta de Gobierno, previo informe de la Junta de Decanos (art.49 EE). Antes de resolverse deberán ser oídos los Centros Presupuestarios implicados.

Artículo 12. Seguimiento presupuestario

12.1. El Colegio elaborará cierres mensuales de ejecución del presupuesto, integrando la información elaborada en cada una de los Centros Directivos.

12.2. Será responsabilidad de los Secretarios velar por la correcta formulación de las cuentas correspondientes a su centro directivo, de forma que cada centro directivo garantice la integridad de sus cuentas de acuerdo a los principios contables y a la legalidad vigente.

12.3. En los casos en que se produjesen desviaciones en las ejecuciones presupuestarias de algún Centro Presupuestario, será potestad de la Junta de Gobierno, después de oír al Centro Presupuestario implicado, con informe de la Junta de Decanos, proponer al Consejo General la aprobación de Presupuestos de Ajuste que permitan la corrección de las desviaciones dentro del ejercicio en el que se producen.

Será responsabilidad de los Centros Directivos la implementación de las medidas correctoras de ajuste propuestas en esos Presupuestos de Ajuste.

12.4. Anualmente cada uno de los Centros Directivos enviará a la Junta de Gobierno, para su entrega a los auditores la declaración o carta de manifestaciones que garantice con la firma de los responsables, la integridad de las cuentas anuales.

12.5. La Junta de Gobierno, a propuesta de las Juntas Rectoras y de los servicios de Sede Central, formulará las cuentas anuales y la liquidación del Presupuesto, Las cuentas serán formuladas de acuerdo con el Plan General de Contabilidad aplicable, y serán debidamente auditadas por un Auditor externo.

12.6. El Consejo General, previo informe de la Junta de Decanos, y una vez oído el Grupo de Trabajo de Presupuestos, aprobará las cuentas anuales, la aplicación de resultados y la liquidación del Presupuesto. Esta aprobación deberá poder realizarse antes del 31 marzo del año siguiente, y, en todo caso se realizará antes del 30 de junio del año siguiente.

Artículo 13. Información y memoria anual

13.1. La Junta de Gobierno informará al Consejo General del estado trimestral de la ejecución del Presupuesto.

13.2. El resumen del Presupuesto y su liquidación, así como de las cuentas del Colegio serán publicados en el Boletín de Información y en la página web del Colegio.

13.3. La Junta de Gobierno elaborará una Memoria Anual del Colegio que contenga al menos la información siguiente:

a) Informe Anual de Gestión Económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones si las hubiere de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo. Se publicarán en su integridad las cuentas formuladas y debidamente auditadas.

b) Importe de las cuotas y tarifas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c) Información estadística sobre la actividad de visado.

13.4. La Memoria Anual deberá hacerse pública a través de la página web en el primer semestre de cada año, una vez aprobadas las Cuentas.

La información y publicación de ésta deberá respetar la normativa reguladora del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO III
GESTIÓN DE LOS INGRESOS

Artículo 14. Normas para la gestión de los ingresos por los Centros responsables de los mismos y su reparto posterior

14.1. Los Centros Directivos responsables de la gestión de los ingresos emitirán cuando proceda los documentos de adeudo (facturas o recibos de cuotas).

14.2. Todos los ingresos de visado se realizarán en la cuenta única de visado y certificaciones, gestionada por los servicios de Sede Central. Una vez se produzca el ingreso efectivo de los mismos y en el plazo máximo de una semana se procederá a su liquidación en base a los criterios de reparto aprobados en el Presupuesto, abonando a cada partícipe (Sede Central, Demarcaciones, Fondos, colegiados por honorarios,…) su parte, y transfiriendo los fondos correspondientes en el mismo acto.

14.3. La liquidación por parte de Sede Central de los ingresos que gestiona por cuotas se hará trimestralmente y su abono se efectuará en la primera semana del mes siguiente al de la facturación, y se distribuirá entre los Centros Directivos según lo previsto en el artículo 17, teniendo en cuenta los recibos devueltos.

Sede Central adaptará y mantendrá el sistema informático y contable para hacer efectivo el sistema anterior.

Artículo 15. Normas de registro de los proyectos para visado

Todos los proyectos, Direcciones de obra y trabajos profesionales para los que se solicite el visado se registrarán en el programa de visado habilitado para este fin. La gestión del visado y de su ingreso asociado la realizará la Demarcación donde se presente el documento, a elección del colegiado autor. No podrán existir diferencias económicas entre los mismos servicios que puedan ser prestados por diferentes Demarcaciones.

Artículo 16. Reparto de visado y certificación

La Junta de Gobierno, tras evaluar y establecer las necesidades de ingresos y financiación de los Centros Directivos, propondrá al Consejo General que fijará en el Presupuesto Anual los criterios de reparto y asignación de los ingresos por visado a los distintos fines o Fondos de reserva que considere más adecuados en función de las necesidades del ejercicio a presupuestar, y de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 17. Reparto de las cuotas colegiales

17.1. Igualmente, la Junta de Gobierno tras evaluar y establecer las mencionadas necesidades de financiación de los Centros Directivos, propondrá al Consejo General que fijará en el Presupuesto Anual los criterios de reparto y asignación de los ingresos por cuotas colegiales entre los diferentes Centros Directivos y Presupuestarios, y de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 6 de este Reglamento.

17.2. El reparto entre los Centros Directivos podrá ser efectuado a través de asignaciones al Centro Presupuestario del Fondo de Compensación Interterritorial, FCI, contemplado más adelante en este Reglamento.

17.3. En cualquier caso, el reparto podrá responder a diferentes criterios y tendrá en cuenta, al menos, el número de colegiados de las Demarcaciones, el Grupo de Demarcación al que pertenezcan, la deducción de los gastos de primas de seguros de cobertura general para todos los colegiados, la composición por tipos de cuotas efectivas y de colegiados adscritos a cada Demarcación y la dispersión geográfica de cada Centro Directivo, Todo ello con el objetivo del equilibrio presupuestario y patrimonial de cada Centro Directivo.

CAPÍTULO IV
GESTIÓN DE LOS GASTOS

Artículo 18. Operativa de los seguros

18.1. La contratación de los seguros generales para los colegiados se gestionará únicamente por los servicios de Sede

Central, incluyendo todos los seguros de Responsabilidad Civil tanto el básico general para todos los colegiados (Peana 1) como los correspondientes a las coberturas de todos los trabajos visados (Peana 2), como los adicionales correspondientes a las direcciones de obra y actuaciones o trabajos profesionales asimilados visados (Peana 3), así como los seguros de accidentes.

18.2. Para que un proyecto o Dirección de Obra esté amparado por la protección de estos seguros, será imprescindible que el proyecto haya sido visado y que la percepción colegial por visado estén al corriente de pago.

18.3. La contratación de los seguros generales y su gestión responderán al principio de transparencia.

Artículo 19. Operativa de las cuentas bancarias

19.1. El Colegio, a través de los servicios de Sede Central, llevará un registro de las cuentas bancarias abiertas a nombre del Colegio. Este registro, bajo responsabilidad del Secretario General del Colegio, contendrá la siguiente información: entidad en la que está abierta, número de cuenta y apoderados en vigor.

19.2. Será obligación de los Secretarios de las Demarcaciones mantener a disposición del Secretario General la información prevista en el número anterior respecto de las cuentas bancarias adscritas a la Demarcación.

19.3. En todo caso, y a efectos de la conciliación bancaria, los servicios de Sede Central tendrán acceso informático permanente a la información de todas las cuentas bancarias y posiciones financieras de los Centros Directivos.

19.4. La apertura y cierre de cuentas bancarias queda reservada al Presidente y Vicepresidente del Colegio, o personas que ellos apoderen.

19.5. El manejo y firma en cuentas corrientes será siempre mancomunado de dos personas. Estará limitado a Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario del Colegio y personas que ellos apoderen mancomunadamente, así como a Decanos, Secretarios y Tesoreros de Demarcaciones en las cuentas adscritas a las mismas.

19.6. La Junta de Gobierno, a propuesta de las Juntas Rectoras, podrá apoderar, en caso necesario, a los Representantes Provinciales para el manejo y firma en cuentas corrientes. El apoderamiento será mancomunado con alguno de los apoderados en el ámbito de la Demarcación.

Artículo 20. Contratación

20.1. La contratación de proveedores por el Colegio, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria, se regirá por los principios de una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer y la selección, discrecional, de la oferta técnica y económicamente más ventajosa.

20.2. En contratos de importe superior, en cómputo anual, a 15.000 euros para prestación de servicios y de 40.000 para obras el procedimiento de contratación será de concurrencia pública y salvaguardará la libre competencia y la no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos. En el caso de contratación de servicios esta cantidad servirá como límite del importe anual con un mismo proveedor.

La renovación de contratos de servicios profesionales, que sean de prestación de forma continuada, se podrá producir hasta alcanzar los cuatro años de duración sin someter dicha renovación a concurrencia pública.

20.3. La decisión de adjudicación de los contratos a los que se refiere el apartado anterior deberá ser aprobada por los órganos de gobierno del Centro Directivo correspondiente o por a quien se delegue expresamente esta facultad

20.4 Los procedimientos de concurrencia pública se anunciarán en la página web del Colegio con un plazo mínimo de presentación de ofertas de 15 días naturales, salvo razones motivadas de urgencia.

CAPÍTULO V
FONDOS COLEGIALES

Artículo 21. Fondos del Colegio

21.1. Son fondos del Colegio: el Fondo de Compensación Interterritorial, los Fondos de Reserva y otros fondos financieros.

21.2. La constitución de Fondos que no estén previstos estatutariamente es competencia del Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno, oída la Junta de Decanos.

Art.22. Fondo de Compensación Interterritorial (art. 46 EE)

22.1. El Fondo de Compensación Interterritorial, FCI, es un fondo que hace efectivo el principio de solidaridad presupuestaria.

Se empleará preferentemente para cubrir los déficits de las Demarcaciones, asegurando su viabilidad financiera y presupuestaria.

22.2. El Fondo se considera un Centro Presupuestario a los efectos de este Reglamento. El órgano rector es la Junta de Decanos, que contará con el apoyo de los servicios de Sede Central.

22.3. La Junta de Decanos elaborará y administrará (art.30 EE) el Presupuesto del Fondo, que se integrará en el Presupuesto Anual del Colegio para su aprobación según se establece en este Reglamento. En el apartado de ingresos contemplará los porcentajes de aplicación al Fondo de Compensación Interterritorial, FCI, procedentes tanto de visado como de cuotas. Y en el apartado de gastos, determinará los porcentajes de su distribución o reparto.

Artículo 23. Fondos de reserva

23.1. Los superávits del Presupuesto de cada centro directivo servirán para dotar fondos de reserva adscritos a los mismos, para la compensación de los déficits futuros o para otras finalidades colegiales.

23.2. Para que los Fondos de Reserva puedan aplicarse en activos financieros no líquidos se estará a lo que se regula en el artículo 26 para el inmovilizado material y/o inmobiliario.

Artículo 24. Otros fondos financieros

24.1. Los fondos de carácter financiero se constituyen con fines específicos, para un uso y actividad concreta.

24.2. Los fondos financieros se liquidarán cuando las necesidades que determinaron su constitución se hayan extinguido.

24.3. Tanto para su creación como para su liquidación será necesaria la aprobación en el Consejo General a propuesta de la Junta de Gobierno, oída la Junta de Decanos. En su creación se indicará quién es su órgano administrador, que elaborará su presupuesto según el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 25. Fondos de Liquidez Autonómica

25.1. Los Fondos de Liquidez Autonómica o Demarcacional, FLA, son fondos financieros que tienen por objeto evitar la salida de recursos hacia las instituciones financieras cuando dentro del Colegio se dispongan de recursos para realizar la financiación internamente entre los diferentes centros directivos.

25.2. Cuando algún Centro Directivo necesite la obtención de financiación, antes de acudir al mercado financiero exterior, deberán realizarse las gestiones y acciones necesarias para coordinar los excedentes internos adscritos a otros Centros Directivos, y constituir con ellos, un fondo que permita financiar al Centro Directivo deficitario, de forma que los excesos de liquidez de otros Centros financien a aquél que lo necesite.

25.3. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, todo Centro Directivo con disponibilidad de fondos a corto plazo más allá de los exigidos por un ratio razonable de liquidez, podrá ser requerido a aportar al Fondo de Liquidez que se constituya en proporción a su disponibilidad, siempre que se garantice un rendimiento financiero mínimo superior en dos puntos al del mercado interbancario en el mismo plazo.

25.4. Si algún Centro Directivo tuviera con otro una deuda superior a 100.000 euros se realizarán las acciones necesarias para la constitución de un Fondo de Liquidez para el saldo de la deuda.

25.5. Los Fondos de Liquidez responderán a un sistema de compensaciones, por retribución de las aportaciones, que facilite la devolución de las mismas y que, al mismo tiempo, garantice la obtención de las adecuadas rentabilidades por parte de los Centros Directivos aportantes.

25.6. Su constitución se formalizará en un documento entre los Centros Directivos implicados y en el mismo se establecerán las condiciones del Fondo (plazo, interés). El Fondo es financiero y no presupuestario. Los intereses que genere serán integrados en los presupuestos de los Centros Directivos implicados.

CAPÍTULO VI. CRITERIOS PATRIMONIALES

Artículo 26. Adquisición del patrimonio colegial

26.1. Sólo podrán realizarse aquellas inversiones en inmovilizado material o inmobiliarias, que hayan sido previamente apro-

badas a propuesta de la Junta de Gobierno, por el Consejo General, previo informe de la Junta de Decanos.

26.2. Si el coste de las adquisiciones patrimoniales o de inversiones de obra y construcción previstas supera el presupuesto estimado será necesaria la aprobación de un presupuesto extraordinario.

26.3. Como excepción, las pequeñas inversiones de inmovilizado material, menores de 18.000 euros, podrán realizarse directamente sin un proceso previo de autorización por el Consejo General.

26.4. La Junta de Gobierno y las Juntas Rectoras de las Demarcaciones podrán decidir el mejor destino de las inversiones financieras y efectivo cuyo uso tengan adscrito, con la salvedad recogida en el apartado siguiente, y siempre bajo los principios de sostenibilidad, solvencia, diligencia y prudencia que deben dirigir las gestiones de los responsables de administrar el patrimonio que tienen adscrito los centros directivos.

26.5. Los sobrantes de efectivo provenientes de la actividad ordinaria y extraordinaria que se destinen a inversiones en productos financieros, tales como fondos de inversión, depósitos u otros análogos, deberán mantener un perfil de inversión conservador y cumplir con carácter general todo lo indicado en el Código de Conducta vigente para entidades sin ánimo de lucro aprobado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante Código CNMV*). La política de inversiones se ajustará a todos los principios inspiradores que en cada momento recoja el Código CNMV y en particular a los siguientes: Principio de coherencia. La estrategia de inversión deberá ser coherente con el perfil de inversión conservador, la duración de los pasivos y las previsiones de Tesorería. Principio de liquidez. Se primará la inversión en instrumentos financieros suficientemente líquidos que permitan adoptar de forma periódica decisiones sobre su enajenación a precios razonables. Principio de diversificación. Se diversificarán los riesgos correspondientes a las inversiones, seleccionando una cartera compuesta por una pluralidad de activos no correlacionados entre sí, de distintos emisores y con diversas características desde el punto de vista de su riesgo y su naturaleza jurídica, así como de su distribución geográfica. Principio de preservación de capital. Toda inversión otorgará especial importancia a la preservación del valor del capital invertido para que pueda continuar respondiendo al objeto del Colegio y a su actividad. Principio de no especulación. Las inversiones que se realicen no se corresponderán a un uso meramente especulativo del capital, imposibilitándose las inversiones dirigidas exclusivamente a obtener ganancias en el corto plazo. Principio sociales y medioambientales de la inversión. Se valorará que los emisores de las inversiones tengan como principios de actuación la justicia social, la solidaridad, el respeto a los derechos humanos, y la protección del medio ambiente. Se cumplirá que el riesgo medio ponderado, de acuerdo con la escala de riesgo establecida por la Comisión Nacional del Mercado de Valores y por la Orden ECC/2316/2015**, de la cartera a nivel agregado por Centro Directivo en ningún caso resulte superior a 3 salvo que se defina otro valor u otro criterio por acuerdo de Consejo General, junto con, en su caso, las características de cada inversión, oída la Comisión de Auditoría y Cumplimiento. De lo previsto en el párrafo anterior se excluyen las inversiones estratégicas. Se han considerado estratégicas las inversiones en FAM Caminos, S.A. y Banco Caminos, S.A.. Estas inversiones u otras nuevas podrán reconsiderarse por futuro acuerdo del Consejo General como estratégicas, previa justificación basada en los Estatutos del Colegio, que sirvan para la asistencia a colegiados, así como para promover y organizar actividades y servicios comunes de interés, de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y otros análogos destinados a los colegiados, y proveer a su sostenimiento económico. La Comisión de Auditoría Interna y Cumplimiento realizará, directamente o mediante contratación externalizada, un control trimestral mediante la realización de un informe especializado, que verifique el cumplimiento del perfil conservador, del Código CNMV, de los principios de inversión, del adecuado registro documental de las operaciones y del riesgo medio ponderado establecido anteriormente, tanto en cada Centro Directivo como en el conjunto total de inversiones financieras del Colegio. Este informe definirá y calculará además un parámetro que refleje la evolución histórica de la robustez de las principales cifras económicas o de negocio de cada componente del agregado de inversiones, proponiendo en consecuencia políticas de inversión o desinversión para que sirvan de guía en aquellos Centros Directivos que por su evolución o situación presenten una desviación de los criterios. Por último, el informe referirá de forma separada los mismos cálculos respecto de las inversiones consideradas estratégicas según lo indicado anteriormente. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del Código de Conducta CNMV* y según sus requerimientos, la Junta de Gobierno del Colegio y las Juntas Rectoras de las Demarcaciones deberán presentar un informe anual detallado acerca del grado de cumplimiento de los principios y recomendaciones contenidos en el referido Código, así como las políticas de inversión o desinversión. Este informe se incorporará a las cuentas anuales y se publicará a través de la página web en la Memoria Anual del Colegio.

*Acuerdo de 20 de febrero de 2019, del Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por el que se aprueba el código de conducta relativo a las inversiones de las entidades sin ánimo de lucro.

**Orden ECC/2316/2015, de 4 de noviembre, relativa a las obligaciones de información y clasificación de productos financieros.

Artículo 27. Administración del patrimonio colegial

27.1. El arrendamiento de bienes inmuebles hasta por cinco años será competencia del órgano rector del Centro Directivo al que estén adscritos, siempre que sea realizado a precios de mercado. Si fuera por un plazo superior deberá ser acordado por el Consejo General, a propuesta de dicho órgano rector.

27.2. El gravamen o pignoración de bienes mobiliarios o de efectivo se podrá realizar, hasta un valor o importe de 100.000 euros, por el órgano rector del centro directivo al que estén adscritos. Si fuera por un importe superior deberá ser acordado por el Consejo General, a propuesta de dicho órgano rector.

27.3. Las exenciones, condonaciones, rebajas o moratorias en el pago de cantidades adeudadas al Colegio superiores a 5.000 euros deberán ser aprobadas por el Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno, a iniciativa propia o de una Junta Rectora. Quedan excluidas las propuestas de acuerdo por insolvencia concursal.

27.4. El cambio de adscripción de uso del patrimonio colegial es competencia del Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 28. Enajenación del patrimonio colegial

28.1. La enajenación de inmuebles del Colegio y la constitución de hipotecas deberá ser acordada, a propuesta de la Junta de Gobierno, por el Consejo General, previo informe de la Junta de Decanos.

28.2. Las decisiones sobre la gestión del patrimonio no revisten carácter administrativo.

CAPÍTULO VII
DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Artículo 29. Delegación de competencias

29.1. Los órganos colegiales con competencias económicas, patrimoniales o financieras podrán delegar su competencia, de forma puntual o permanente, en otro órgano del colegio o en alguno de sus miembros.

Artículo 28. Enajenación del patrimonio colegial

28.1. La enajenación de inmuebles del Colegio y la constitución de hipotecas deberá ser acordada, a propuesta de la Junta de Gobierno, por el Consejo General, previo informe de la Junta de Decanos.

28.2. Las decisiones sobre la gestión del patrimonio no revisten carácter administrativo.

CAPÍTULO VII
DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Artículo 29. Delegación de competencias

29.1. Los órganos colegiales con competencias económicas, patrimoniales o financieras podrán delegar su competencia, de forma puntual o permanente, en otro órgano del colegio o en alguno de sus miembros.

29.2. El órgano o personas que tengan delegadas las competencias informarán regularmente, por escrito, al órgano delegante.

29.3. El acuerdo de delegación será público y se anunciará en la página web del Colegio.

29.4. Los acuerdos que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

29.5 No podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

29.6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

CAPÍTULO VIII
DISCIPLINA

Artículo 30. Medidas disciplinarias

30.1. En los casos de producirse incumplimientos graves en la aplicación de este Reglamento, será atribución del Consejo General, por mayoría absoluta, a propuesta de la Junta de Gobierno, la aplicación de medidas disciplinarias a los Centros Directivos de Demarcación.

30.2 Se considerarán incumplimientos graves de este Reglamento:

a) Incumplimiento de las obligaciones de registro de proyectos

b) Incumplimiento de lo relativo a la gestión de los ingresos

c) Incumplimiento de las obligaciones adquiridas con la aprobación de presupuestos de ajuste.

30.3. Se podrá aplicar como sanción el establecimiento de un régimen de autorización previa de todos los pagos del Centro Directivo.

30.4. La producción de daños que supongan un perjuicio económico grave para el patrimonio del Colegio, de sus órganos o de los colegiados está tipificada como falta grave en los Estatutos y se sancionará con arreglo a lo allí dispuesto.

30.5. La subsanación de cualquiera de los incumplimientos citados en el punto 30.2, al margen de las sanciones previstas en el 30.3 y 30.4, corresponderá a un responsable designado por el Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno, quien supervisará las acciones correctoras precisas o, eventualmente y ante la negativa o la inacción del Centro Directivo que hubiera incurrido en el incumplimiento objeto de subsanación, estará facultado para realizarlas directamente.

30.6. En el caso de que el incumplimiento se produzca por Sede Central, el Consejo General, podrá ejercitar las competencias previstas en el artículo 23.2. a) o b) de los Estatutos del Colegio.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Actualización de importes.

La Junta de Gobierno, en las Bases de Elaboración del Presupuesto Anual, podrá proponer la actualización de las cifras en euros que figuran en este Reglamento. El Presupuesto Anual recogerá dicha actualización.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Consejo General, publicada la aprobación en el Boletín de Información y el texto completo en la web del Colegio (www.ciccp.es).

Los contratos de servicios profesionales de prestación de forma continuada vigentes a la entrada en vigor se podrán renovar hasta por cuatro años desde la entrada en vigor de este Reglamento. Posteriormente deberán ser sometidos a concurrencia pública.

8.3. Cumplimiento normativo

8.3.1. Reglamento de Cumplimiento Normativo

(Aprobado por el Consejo General el 28 de mayo de 2020)

8.3.2. Código de Conducta

(Aprobado por el Consejo General el 28 de mayo de 2020)

8.3.3. Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento

(Aprobado por el Consejo General el 28 de mayo de 2020)

8.3.4. Política de Seguridad de la Información

(Aprobada por la Junta de Gobierno el 16 de diciembre de 2020)

8.3.5. Política de Privacidad

(Aprobada por la Junta de Gobierno el 25 de mayo de 2020)

8.3.6. Protocolo de Derechos Digitales en el ámbito laboral (Aprobado por la Junta de Gobierno el 30 de mayo de 2022)

8.3.7 Política del Sistema Interno de Información (Ley 2/2023) (Aprobada por la Junta de Gobierno el 24 de julio de 2023)

8.3.8 Procedimiento de Gestión de las Informaciones del Sistema Interno de Información (Ley 2/2023)

(Aprobado por la Junta de Gobierno el 24 de julio de 2023)

8.3.1. REGLAMENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Un principio inspirador del Plan Director de Estrategia 2020 del Colegio es la optimización de la organización interna del Colegio -con los hitos ya realizados de la aprobación de un Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial y de un Convenio Colectivo-, así como el compromiso con un funcionamiento ético y transparente, además del impulso del Código Ético y Deontológico de la Profesión. El Reglamento de Cumplimiento Normativo y el Código de Conducta se enmarcan en tal línea de trabajo.

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es una corporación de Derecho Público cuya organización y funcionamiento se rige por un gran número de normas, tanto de Derecho Público como de Derecho Privado. Asimismo el Colegio tiene una organización múltiple con numerosos órganos colegiales: el Consejo General, órgano normativo y de control de los órganos de Gobierno, el Comité de Deontología, órgano encargado de acordar la acción disciplinaria, y singularmente diecinueve órganos de gobierno, uno general, la Junta de Gobierno, y dieciocho órganos de gobierno territoriales, las Juntas Rectoras, y gran número de colegiados implicados en el funcionamiento del Colegio

La complejidad de la organización y funcionamiento del Colegio aconsejan el establecimiento, mediante un Reglamento colegial, de una estructura destinada a la supervisión del cumplimiento normativo, sin perjuicio de las funciones estatutarias que corresponden a los órganos colegiales.

Con el Reglamento de Cumplimiento Normativo y el Código de Conducta se establecen los principios y las normas de conducta que deben respetar los miembros de los órganos colegiales, los directivos y trabajadores del Colegio, los colegiados implicados en el funcionamiento del Colegio, sus colaboradores y proveedores en el ejercicio de sus funciones o en su relación con el Colegio con el fin de garantizar un marco de actuación institucional basado en la consecución de la misión del Colegio y el cumplimiento de los valores con la máxima transparencia y eficacia.

Por otra parte, la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modificaba el Código Penal (CP), introdujo en el Ordenamiento Jurídico Español la responsabilidad penal directa de las personas jurídicas por delitos cometidos en su nombre y en su beneficio directo o indirecto,

a) por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma, o

b) por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

El precepto que regula esta responsabilidad penal de la persona jurídica (artículo 31 bis del CP) también establece las condiciones necesarias para su exclusión que, básicamente, se concentran en la elaboración de un modelo de organización, gestión y prevención de los delitos, siendo éstos también uno de los objetivos del presente Reglamento. Por ello el Reglamento se propone cumplir con el deber de supervisión, vigilancia y control de la actividad en orden a prevenir la comisión de delitos que se puedan imputar al Colegio o mitigar el riesgo de que se produzcan. Se incorpora así, al debido control normativo, la gestión y prevención de riesgos penales que le pudieran afectar de acuerdo con su singular naturaleza jurídica, su actividad y sector de negocio, en cumplimiento de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio.

El Reglamento también se adopta por la contribución que el mismo tendrá al buen gobierno corporativo del Colegio. El Colegio es consciente de que la implantación de buenas conductas corporativas es la mejor contribución que una entidad puede hacer no solo para mejorar su imagen frente a terceros sino también para reforzarse internamente e incrementar en el medio y largo plazo el prestigio y el valor social de la institución. Sin duda, la oposición frontal que el presente Reglamento supone respecto a conductas irregulares y delictivas, así como la supervisión de todos los procedimientos internos implantados en el Colegio para evitar tales conductas, va en esa dirección, motivo por el que el Colegio adopta también este Reglamento.

El Reglamento y el Código de Conducta vienen a ser complementados con el Código Ético y Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos aplicable a quienes en la organización sean Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Artículo 1º.- Objeto

El Reglamento de Cumplimiento Normativo del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos establece y regula la estructura y procedimientos para la gestión del adecuado cumplimiento normativo por parte del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y, en especial, implanta un sistema de organización y gestión para la prevención de delitos.

Artículo 2º.- Objetivos generales

Son objetivos generales del Reglamento:

- El cumplimiento por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de la legislación y de las normas de toda índole que le sean aplicables.

- Contribuir al buen gobierno de la Corporación y a la transparencia, según las normas aplicables, de su gestión.

- La proyección pública, a todos los empleados del Colegio, a sus colegiados, a sus proveedores, colaboradores, y, en general, a toda la Sociedad Civil de un mensaje rotundo de oposición ante la comisión de cualquier acto ilícito y de la voluntad del Colegio de evitarlos.

- La prevención de la comisión de infracciones y de delitos por parte del Colegio y de sus empleados.

- Dar la debida respuesta a las conductas que puedan suponer cualquier tipo de irregularidad y especialmente las delictivas

- La evitación de sanciones, perjuicios y consecuencias negativas para el Colegio, para terceros o la Sociedad, por la posible comisión de infracciones o delitos.

- Preservar los derechos de las personas que se relacionen con el Colegio, en especial los derechos constitucionales.

Artículo 3º.- Ámbito aplicación

El Reglamento de Cumplimiento Normativo del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es de aplicación a toda la Corporación en su conjunto, y, en particular, a todos sus centros directivos, Sede Central y Demarcaciones.

El Reglamento es de aplicación y vincula a los siguientes grupos de personas y entidades:

- Miembros de los órganos de gobierno del Colegio, Presidente, Vicepresidente y miembros de la Junta de Gobierno; Decanos y miembros de las Juntas Rectoras, Representantes Provinciales o cargos similares que tengan atribuida la dirección, administración o representación legal del Colegio.

- Miembros de Comités, Comisiones, grupos de trabajo u órganos colegiados similares que puedan desempeñar funciones de dirección, gestión o asesoramiento dentro del Colegio.

- A los consejeros y cargos representativos del Colegio.

- A todos los empleados y directivos del Colegio.

- A los representantes internacionales del Colegio.

- En su caso, sociedades y organizaciones vinculadas con el Colegio por una relación de control efectivo o cuya gestión y/o administración esté encomendada, con independencia del título en que se funde, al Colegio.

- Sociedades contratistas, subcontratistas, intermediarios, agentes, comisionistas, abogados y asesores del Colegio, en el tratamiento de los asuntos del Colegio, cuando carezcan de protocolo, procedimientos internos o de códigos de conducta equivalentes a los implantados en el Colegio.

Artículo 4º.- Obligación de cumplimiento

Es responsabilidad de las personas obligadas por el Reglamento, cualquiera que sea la función desempeñada en el seno del Colegio, hacer respetar y cumplir el Reglamento y sus normas, políticas o procedimientos de desarrollo.

Artículo 5º.- Principios de actuación general

Los principios por los que se rige el Reglamento y su aplicación son los siguientes:

a) Integridad. El Reglamento y su aplicación deben prever la totalidad de medidas y reglas destinadas a prevenir y combatir tanto la posible comisión de actos ilícitos o contrarios a las normas por los sujetos obligados como, en general, las posibles situaciones irregulares o de fraude; y ello como elemento fundamental del sistema de organización, gestión y prevención de delitos.

b) Coordinación. La totalidad de las actuaciones y medidas previstas en este Reglamento y en su ejecución deberá estar sometida a su debida coordinación.

c) Publicidad. El presente Reglamento es público. La publicidad es la mejor salvaguarda de su control. El conocimiento por terceros de su contenido garantizará un mayor cumplimiento de sus previsiones.

d) Legalidad. El sistema deberá cumplir y estar sometido, en todo momento, a la legalidad. Lo dispuesto en las leyes prevalecerá frente a cualquier regla establecida en el Reglamento. En concreto, en caso de delito prevalecerá la obligación legal de denunciar.

d) Ética. El Reglamento trata de impulsar una cultura de la ética como mejor fórmula de prevención de incumplimientos normativos y del delito, inculcando un comportamiento responsable de todas las personas incluidas en su ámbito de actuación, con independencia de su nivel jerárquico y del país en que trabajen. El Reglamento y el Código de Conducta son complementados con el Código Ético y Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos aplicable a quienes en la organización sean Ingenieros de Caminos.

e) Suficiencia de medios. El sistema resultante de la aplicación del reglamento debe estar en todo momento dotado de los medios materiales y humanos necesarios para la vigilancia del funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Reglamento. Cualquier persona podrá denunciar la insuficiencia de medios.

e) Autocontrol. Dentro del impulso de una cultura preventiva, se tratará de promover procesos de autocontrol en las actuaciones y la toma de decisiones por parte de los empleados y directivos.

h) Proactividad. Todas las personas sujetas al presente Reglamento mantendrán una posición proactiva para la prevención y la detección de irregularidades ilícitas, frente a las actividades reactivas, como la investigación y la sanción.

Artículo 6º.- Estructura.

Los órganos del Colegio encargados de velar por el cumplimiento, en toda la Corporación (Sede Central y Demarcaciones), del Reglamento y de sus objetivos y de aplicar y desarrollar el sistema de prevención de delitos son los siguientes:

i) Órganos generales:

- La Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

- La Unidad de Cumplimiento.

ii) Órganos con cometidos específicos:

- El Comité de Seguridad de la Información y el Responsable de Seguridad de la Información.

- El Delegado de Protección de Datos.

Dichos órganos se relacionarán con el resto de órganos, cargos y personal del Colegio a través del Secretario General, salvo conflicto de intereses. Si apreciaran un posible conflicto de intereses en el Secretario General se relacionarán directamente con el órgano o la persona que resulte conveniente.

Artículo 7º.- La Comisión de Auditoría y Cumplimiento

1. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento es un órgano de supervisión y análisis del cumplimiento normativo en toda su extensión y de la corrección de la información económico-financiera de la Corporación, sin funciones ejecutivas ni disciplinarias.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento supervisa el cumplimiento de la legislación y de las normas de toda índole que sean aplicables al Colegio, así como la suficiencia, adecuación y eficaz funcionamiento de los sistemas de control interno en el proceso de elaboración y preparación de la información financiera, de modo que quede asegurada la corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad de la información financiera de la Corporación.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento tiene capacidad de resolución de denuncias sobre el cumplimiento normativo y en tales resoluciones podrá proponer a los órganos colegiales competentes las actuaciones que considere oportunas y procedan según la normativa aplicable.

2. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento, revestida de las facultades necesarias para el ejercicio de sus funciones, goza de autonomía respecto de los demás órganos del Colegio y podrá recabar de todos ellos, a través de la Secretaría General del Colegio salvo conflicto de interés, cuantos antecedentes y documentos precise. Si se apreciara un posible conflicto de intereses con la Secretaría General, los recabará directamente del órgano que corresponda.

Los servicios del Colegio, a través de la Secretaría General, o directamente si se hubiera apreciado un posible conflicto de interés con ésta, facilitarán a la Comisión de Auditoría y

Cumplimiento el apoyo jurídico y administrativo, los medios, y los informes necesarios que les fueran requeridos

3. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento estará compuesta por cinco miembros nombrados por la Junta de Gobierno, dos ellos miembros de la Junta de Gobierno designados por ésta, otros dos miembros del Consejo General designados por éste y un Decano de Demarcación designado por la Junta de Decanos. El nombramiento de la Junta de Gobierno habrá de ser ratificado por el Consejo General.

Asistirá a las reuniones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, con voz pero sin voto, el Secretario General del Colegio, que actuará de Secretario. Si la Comisión de Auditoría y Cumplimiento aprecia que en un caso concreto concurre conflicto de intereses en la persona del Secretario General, acordará sustituirle. En ese caso actuará de Secretario el miembro de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, que no sea el Presidente, de menor edad.

4. Sin perjuicio de las atribuciones estatutarias que correspondan a otros órganos colegiales, las funciones y responsabilidades de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento serán las siguientes:

a) La supervisión del cumplimiento del Reglamento de Cumplimiento Normativo y del funcionamiento del modelo de prevención de infracciones y delitos.

b) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial del Colegio y la suficiencia, adecuación y eficaz funcionamiento de los sistemas de control interno en el proceso de elaboración y preparación de la información financiera, de modo que quede asegurada la corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad de la información financiera de la Corporación

c) Definición, implantación y funcionamiento del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos, con el apoyo de la Unidad de Cumplimiento.

d) Aprobar el Catálogo de Priorización de Prevención de Delitos y Comportamiento de Riesgos.

e) Análisis de los informes semestrales que la Unidad de Cumplimiento deberá elaborar sobre Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos.

f) Evaluación del Sistema de Prevención y Respuesta mediante la elaboración de un Informe Anual de la propia Comisión de Auditoría y Cumplimiento, que deberá ser sometido a la Junta de Gobierno en el momento de formular las cuentas anuales.

g) Asistir a la Unidad de Cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

h) Proponer a la Junta de Gobierno o al Consejo General la modificación o revisión del Reglamento de Cumplimiento Normativo y del funcionamiento del modelo de prevención de infracciones y delitos.

i) Tomar cuenta de la totalidad de las denuncias y expedientes derivados de denuncias.

j) Proponer un presupuesto anual para el cumplimiento normativo y el Sistema de Prevención y Respuesta, que deberá proponer la Junta de Gobierno y aprobar el Consejo General, y seguirlo.

k) Supervisar la eficacia de la auditoría interna.

l) Supervisar el cumplimiento por la Corporación de la normativa aplicable en asuntos relacionados con la normativa de defensa de la competencia, la libre competencia, el blanqueo de capitales y conductas en los mercados de valores, así como que los requerimientos de información o actuación que hicieren los organismos oficiales competentes sobre estas materias son atendidos en tiempo y forma.

m) Supervisar el cumplimiento de las normas de transparencia y buen gobierno corporativo aplicables al Colegio.

n) Tomar conocimiento de la situación de cumplimiento en materia de seguridad de la información y protección de datos personales, en coordinación con los supervisores en estas materias, el Comité de Seguridad de la Información, el Responsable de Seguridad de la Información y el Delegado de Protección de Datos.

o) Interpretar las dudas que se planteen sobre el Código de Conducta.

p) Cualesquiera funciones que correspondan a la Unidad de Cumplimiento y que la Comisión de Auditoría y Cumplimiento decida asumir en casos concretos.

5. Para la realización de tales funciones, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento se regirá por un Reglamento de Funcionamiento (Anexo I) y deberá reunirse de forma ordinaria de forma semestral y de forma extraordinaria cuando la convoque el presidente a su instancia o a petición de la Unidad de Cumplimiento.

6. De las reuniones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento se dejará constancia escrita en acta. Asimismo, se certificará por el Secretario de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento lo debatido o acordado en la reunión de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento en relación con el Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos, certificación que se entregará a la Unidad de Cumplimiento y que estará a disposición de las Autoridades Judiciales.

7. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento realizará una memoria anual resumen de sus actividades, que se integrará en la Memoria del Colegio.

Artículo 8º.- La Unidad de Cumplimiento

1. La Unidad de Cumplimiento es un órgano unipersonal, que no depende de los órganos colegiales de gobierno, al que se le dotará de los medios necesarios para la aplicación del Reglamento de Cumplimiento Normativo y del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos

2. El responsable de la Unidad de cumplimiento desarrollará las funciones de la Unidad de Cumplimiento, bajo la dependencia directa de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

3. El responsable de la Unidad de Cumplimiento no realizará otras funciones en el Colegio o para éste diferentes de las propias de tal responsabilidad, salvo las de auditoría interna.

4. El responsable de la Unidad de Cumplimiento deberá ser nombrado por la Junta de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, tras un proceso público de selección entre profesionales que acrediten conocimientos y competencias jurídicas y económicas.

5. El responsable de la Unidad de Cumplimiento podrá ser un trabajador de plantilla de la Corporación o un colaborador externo, en cuyo caso será contratado conforme al Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial.

6. Dentro del presupuesto asignado, la Unidad de Cumplimiento tiene facultades para permitirle contratar, según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial, las colaboraciones externas necesarias para la aplicación del Reglamento de Cumplimiento Normativo y del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos.

7. Las funciones y responsabilidades de la Unidad de Cumplimiento incluirán, a título enunciativo, pero no limitativo, las siguientes funciones:

a) Revisión continuada de la aplicación del Reglamento de Cumplimiento Normativo, del Código de Conducta, del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos, y del Catálogo de Priorización de Prevención Delitos, estableciendo prioridades de los temas relevantes, así como llevando a cabo controles esporádicos o los controles oportunos cuando exista un indicio de incidencia o delito.

b) Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para la correcta implantación y funcionamiento del Reglamento de Cumplimiento Normativo, del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos, así como su seguimiento.

c) Impulsar y tomar las decisiones necesarias para dar a conocer e informar del Reglamento de Cumplimiento Normativo, del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos, del Código de Conducta, así como formar a sus destinatarios, fundamentalmente el personal del Colegio.

d) Comprobar el cumplimiento de las acciones previstas en el Reglamento de Cumplimiento Normativo y del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos.

e) Corregir las desviaciones que se identifiquen en el cumplimiento del Reglamento de Cumplimiento Normativo y del Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos.

f) Analizar, definir e implantar las acciones necesarias derivadas de la aplicación del Reglamento o de sus instrumentos de desarrollo.

g) Tomar razón de las denuncias recibidas de los destinatarios e instruir los correspondientes expedientes conforme a lo establecido en este Reglamento. Dar cuenta de dichas denuncias a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

h) Convocar a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento cuando lo estime pertinente.

i) Realizar un informe semestral para la Comisión de Auditoría y Cumplimiento en el que se traten todos los asuntos relativos a este Reglamento.

j) Proponer a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento un presupuesto anual destinado a la aplicación del Reglamento y del Sistema de Prevención y Respuesta y ejecutar el aprobado.

k) Llevar a cabo los controles que se le asignan en el Catálogo de Priorización de Prevención Delitos

l) Cualesquiera otras que se le asignen en el Reglamento o en su desarrollo.

Artículo 9º.- El Comité de Seguridad de la Información y el Responsable de Seguridad de la Información

1. El Comité de Seguridad de la Información coordinará las actividades relacionadas con la seguridad de la información y de los sistemas de información del Colegio, velará por el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, que se aprobará por la Junta de Gobierno, y estará compuesto por las personas que establezca el Documento de Roles y Responsabilidades, que aprobará también la Junta de Gobierno, en el que se establecerán sus concretas funciones.

2. El Responsable de Seguridad de la Información, designado por la Junta de Gobierno, controla el cumplimiento por el Colegio en su conjunto (Sede y Demarcaciones) de las medidas de seguridad definidas en los documentos y normas que desarrollen la Política de Seguridad de la Información y realizará las funciones que le asigne ésta.

3. El Comité se Seguridad de la Información y el Responsable de Seguridad de la Información darán cuenta a la Unidad de Cumplimiento de los indicios de irregularidades con trascendencia penal y de los incumplimientos de la normativa de seguridad de la información de los que tengan conocimiento

Artículo 10º.- La protección de datos personales y el Delegado de Protección de Datos

1. La protección de datos de carácter personal en el Colegio se regirá por la Política o Manual de Privacidad, que será aprobado por la Junta de Gobierno.

2. El Delegado de Protección de Datos, designado por la Junta de Gobierno, supervisa el cumplimiento por el Colegio en su conjunto (Sede y Demarcaciones), de lo dispuesto en la normativa protectora del derecho fundamental a la protección de datos y realiza las funciones que le atribuye ésta.

3. Como resultado de la supervisión, el Delegado de Protección de Datos podrá emitir recomendaciones al Colegio

4. El Delegado de Protección de Datos dará cuenta a la Unidad de Cumplimiento de los indicios de irregularidades con trascendencia penal y de los incumplimientos de la normativa de protección de datos de carácter personal de los que tenga conocimiento.

Artículo 11º.- Política preventiva

1. Para cumplir con la finalidad de prevención los órganos de cumplimiento llevarán a cabo las actuaciones para identificar los comportamientos que conllevan riesgos de infracción normativa.

2. Se aprobará por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, a propuesta de la Unidad de Cumplimiento, un Catálogo de Priorización de Prevención Delitos que establecerá los controles adecuados para mitigar los riesgos detectados y los responsables de la prevención.

3. Tanto el Catálogo como los controles establecidos deberán ser revisados anualmente. No obstante, la Unidad de Cumplimiento podrá proponer en cualquier momento a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

Artículo 12º.- Código de Conducta y consecuencias de su infracción

1. El Código de Conducta (ANEXO II) es un instrumento preventivo de la comisión de infracciones y lo constituye el conjunto de valores, principios, reglas y normas que deben inspirar la conducta de los miembros de los órganos de gobierno, del personal del Colegio y en general de las personas a las que se aplica este Reglamento de acuerdo con su artículo 2.

El Código Ético y Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos complementa el Código de Conducta respecto de los ingenieros de caminos colegiados a los que les es de aplicación. Los profesionales sometidos a otros códigos deontológicos también deberán cumplirlos.

2. El incumplimiento de las normas establecidas en el Código de Conducta por los trabajadores del Colegio se considerarán infracciones desde el punto de vista laboral, con las consecuencias previstas en la normativa correspondiente (imposición de sanciones como amonestaciones verbales o escritas, suspensión de empleo y sueldo, y despido).

3. El incumplimiento por lo colegiados de las normas establecidas en el Código de Conducta constituirá infracción deontológica, de conformidad con lo previsto en el artículo 51 de los Estatutos del Colegio.

4. El incumplimiento por los colaboradores y proveedores del Colegio del Código de Conducta, en lo que sea de aplicación, será causa de resolución de los contratos que les vinculen con el Colegio y en tal sentido se incluirá en las licitaciones y en los contratos que formalice el Colegio.

Artículo 13º.- Política de respuesta

1. Los órganos de gobierno colegiales establecerán medidas adecuadas destinadas a dar respuesta a los indicios de incumplimientos normativos, de irregularidades o de la comisión de delitos y para recopilar los datos imprescindibles para actuar de acuerdo con la legalidad, así como para preservar las evidencias que pueden existir y minorar en lo posible los perjuicios que pueden haberse ocasionado en primer lugar a terceros y en segundo lugar al propio Colegio.

Dichas medidas responderán a lo establecido en el Sistema de Prevención y Respuesta Ante la Comisión de Delitos y atenderán al Catálogo de Priorización de Delitos y Comportamiento de Riesgos.

2. Se establecen dos canales de denuncia:

i) Interno: disponible para que todos los empleados o miembros de órganos colegiales puedan comunicar quejas o reclamaciones relacionadas con incumplimientos normativos, irregularidades o con actos presumiblemente delictivos, o cuestiones relacionados con este Reglamento o el Código de Conducta.

ii) Externo: diseñado para que cualquier persona ajena al Colegio pueda comunicar quejas o reclamaciones relacionadas con incumplimientos normativos, irregularidades o con actos presumiblemente delictivos, o cuestiones relacionados con este Reglamento o el Código de Conducta.

3. Los canales de denuncia estarán disponibles en la web del Colegio.

4. A los canales de denuncia se accederá mediante la identificación electrónica del denunciante El acceso a los canales de denuncia se hará con plena confidencialidad, de forma que la identidad del denunciante será preservada y sólo por causas justificadas, cuando la Comisión de Auditoría y Cumplimiento aprecie una evidente mala fe, podrá ser conocida por la unidad de cumplimiento y la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y podrá ser revelada para emprender las acciones que procedan.

5. Ningún trabajador podrá sufrir consecuencias negativas por comunicar, de buena fe, noticias o indicios de incumplimientos normativos, irregularidades o comisión de delitos.

De esta garantía se exceptúa a quienes actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar injustamente a las personas. Contra estas conductas ilícitas se adoptarán las medidas legales o disciplinarias que procedan.

6. Para dar trámite a la denuncia deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Identidad del denunciante

- Hechos que se denuncian e irregularidad que se aprecia.

- Indicios o pruebas que soporten la denuncia.

- Persona o colectivo denunciado (incluida la Corporación en su conjunto).

7. Las denuncias se presentarán ante la Unidad de Cumplimiento o le llegará a ésta a través del canal denuncias.
Si el denunciante considerara que existe conflicto de interés en la persona que ejerce la Unidad de Cumplimiento, podrá realizar la denuncia directamente ante la Comisión de Auditoría y Cumplimiento que, en ese caso, realizará las funciones asignadas a aquélla.

8. El tiempo máximo desde que se produce la denuncia hasta que la Unidad de Cumplimiento toma razón de la denuncia y comienza la instrucción del expediente será de dos días hábiles.

9. La denuncia será dada de alta por la Unidad de Cumplimiento que abrirá un expediente, en el que se relacionarán

las acciones realizadas y al que se incorporará la documentación que se genere en su tramitación y resolución.

10. La Unidad de Cumplimiento desarrollará la investigación y podrá solicitar informes o análisis internos o externos para obtener toda la información necesaria para enjuiciar la veracidad y alcance de los hechos denunciados.

11. Cuando la investigación esté conectada con un proceso penal, iniciado o previsible, la Unidad de Cumplimiento recabará el debido asesoramiento jurídico interno o externo.

Todo personal externo que colabore en la investigación firmará cláusulas de confidencialidad.

12. El personal de la corporación deberá colaborar en la investigación, si bien para salvaguardar su posible derecho de defensa, se le informará completamente de la situación legal, cuáles son sus derechos y qué destino puede darle la corporación a sus declaraciones o informes.

13. La Unidad de Cumplimiento tras las actuaciones de averiguación, propondrá, en el plazo máximo de tres meses, una resolución del asunto a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento que podrá ser de archivo motivado de la denuncia o de propuesta de adopción de medidas de respuesta y correctoras. La resolución de la Comisión se producirá en el plazo máximo de un mes desde que se le traslade por la Unidad de Cumplimiento la propuesta de resolución.

En el caso de que la denuncia estuviera relacionada con algún miembro de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento la propuesta de resolución se propondrá a la Junta de Gobierno.

14. El incumplimiento del Código de Conducta, la realización de conductas prohibidas en este Reglamento o conductas que generen un riesgo penal dará lugar a sanciones laborales, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la normativa en vigor que serán adoptadas, en su caso, por los órganos colegiales competentes y los procedimientos que correspondan, según lo determinado en la legislación, en los Estatutos del Colegio y en la normativa reglamentaria colegial.

Artículo 14º.-Transparencia

1. El Colegio observará el principio de transparencia en su gestión implementando las normas de transparencia que resulten de aplicación según lo establecido en los Estatutos y en los Reglamentos colegiales, así como en la legislación aplicable en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

2. En la página web del Colegio se habilitará un apartado de Transparencia con, al menos, el siguiente contenido relativo a toda la Corporación y a todos sus órganos de gobierno:

- Información Institucional: Funciones. Normativa. Estructura colegial. Organigrama y perfiles.

- Información Económica: Presupuestos y estado de ejecución trimestral. Cuentas Anuales. Informe de Auditoría. Retribuciones.

- Licitación de contratos.

- Convenios suscritos por el Colegio.

- Información Estadística: Colegiación. La ordenación de la actividad profesional: informes de homologación y reconocimiento. Sociedades profesionales. Deontología. Visado. Informes sobre honorarios profesionales. Peritos.

- Memoria Anual.

- Reglamento de Cumplimiento Normativo.

- Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales.

- Política de Seguridad de la Información.

3. En la aplicación de la normativa de transparencia se velará por el respeto debido al derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Artículo 15º.- Funciones diferenciadas. Profesionalidad

1. Las funciones de las personas implicadas en el gobierno y la gestión del Colegio deben estar claramente establecidas para el adecuado cumplimiento normativo, el establecimiento de controles y la determinación de responsabilidades.

A tal efecto toda la estructura del Colegio debe estar recogida en uno o varios organigramas y las funciones de las diferentes personas establecidas en uno o varios manuales de funciones.

2. El personal del Colegio debe ser un personal cualificado, dedicado e instruido en sus funciones y responsabilidades.

Todo el personal del Colegio aplicará las disposiciones y principios de este Reglamento y del Código de Conducta en el desempeño de su cometido y a tal efecto deberá ser formado e informado de sus deberes y obligaciones en materia de cumplimiento normativo.

Disposición Final

Este Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo General del Colegio y su publicación en el Boletín de Información del Colegio.

Para general conocimiento se dará cuenta de su aprobación en la página web del Colegio y se comunicará por correo electrónico a los colegiados.

El Reglamento estará disponible siempre en la página web general del Colegio y en las páginas web particulares de las Demarcaciones.

8.3.2. CÒDIGO DE CONDUCTA

PRIMERO. OBJETO Y ALCANCE

El Código de Conducta es un instrumento preventivo de la comisión de infracciones y lo constituye el conjunto de valores, principios, reglas y normas que deben inspirar la conducta de los miembros de los órganos de gobierno, del personal del Colegio y en general de las personas a las que se aplica el Reglamento de Cumplimiento Normativo de acuerdo con su artículo 3.

El Código de Conducta recopila los compromisos éticos que corresponden al ejercicio profesional vinculado al Colegio y los hace visibles tanto en el funcionamiento interno del Colegio como en su relación con la sociedad. Se persiguen con ello los siguientes propósitos:

a) Que el código sirva de carta de presentación de los valores, principios y compromisos generales del Colegio ante la sociedad.

b) Que con él se compartan pautas de referencia para las actuaciones de los miembros de los órganos de gobierno y profesionales del Colegio

c) Que sea una guía general de principios y valores éticos que inspiren el resto de los reglamentos, normativa interna y políticas que se aplican en el Colegio

El Código de Conducta establece límites y criterios que determinarán las pautas de actuación de los distintos órganos, direcciones y servicios del Colegio con unos mínimos aplicables a todos ellos. Es de cumplimiento obligatorio para:

- Miembros de los órganos de gobierno del Colegio, Presidente, Vicepresidente y miembros de la Junta de Gobierno; Decanos y miembros de las Juntas Rectoras, Representantes Provinciales o cargos similares que tengan atribuida la dirección, administración o representación legal del Colegio.

- Miembros de Comités, Comisiones, grupos de trabajo u órganos colegiados similares que puedan desempeñar funciones de dirección, gestión o asesoramiento dentro del Colegio.

- A los consejeros y cargos representativos del Colegio.

- A todos los empleados y directivos del Colegio.

- A los representantes internacionales del Colegio.

- En su caso, a los cargos de sociedades y organizaciones vinculadas con el Colegio por una relación de control efectivo o cuya gestión y/o administración esté encomendada, con independencia del título en que se funde, al Colegio.

- A las personas que trabajen o presten servicios a Sociedades subcontratistas, intermediarios, agentes, comisionistas, abogados y asesores del Colegio, en el tratamiento de los asuntos del Colegio, cuando carezcan de protocolo, procedimientos internos o de códigos de conducta equivalentes a los implantados en el Colegio.

SEGUNDO. PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTA DEL COLEGIO

Los principios y valores que deben regir la conducta de los cargos, trabajadores y colaboradores del Colegio son los siguientes:

I. Cumplimiento de la legalidad

Las actividades profesionales del Colegio se desarrollarán en todo momento en cumplimiento de la legalidad vigente aplicable y en cualquier lugar dentro y fuera de España.

El primer compromiso es pues el cumplimiento con la legalidad vigente, tratando especialmente de evitar posibles infracciones de las que pueda derivar responsabilidad penal directa para el Colegio conforme a lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal español vigente o cualquier otra regulación que en el futuro fuera de aplicación.

Igualmente, el Colegio adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento con la normativa de competencia, de blanqueo de capitales, la protección de datos de carácter personal, normativa en materia de Seguridad Social y Hacienda Pública, y cualquier regulación, en general, aplicable tanto en España como en el país que opere en cualquier momento.

El Colegio cuenta con asesoramiento jurídico para el cumplimiento con la legalidad vigente en cada momento y en cada territorio donde desarrolla su actividad; y los cargos, trabajadores y colaboradores del Colegio se comprometen a comunicar cualquier indicio o sospecha de incumplimiento que se pueda estar cometiendo, directa o indirectamente, en el ámbito de actuación del Colegio.

Los cargos, trabajadores y colaboradores del Colegio recabarán el asesoramiento jurídico necesario para la formalización de contratos y convenios en nombre del Colegio.

II. Honestidad e integridad en la actuación profesional

En atención a los intereses del Colegio, los cargos, trabajadores y colaboradores del Colegio deberán actuar en todo momento, y por encima de otras consideraciones, conforme a la ética, la honestidad y la profesionalidad, en atención siempre a la alternativa más conveniente para el Colegio

El Colegio es un colegio profesional que basa su actuación en la honestidad y en la transparencia en el ejercicio de funciones públicas, y los colaboradores deben actuar siempre bajo estos principios, atendiendo al interés del Colegio y actuando de conformidad con la legislación aplicable, con cualquier normativa interna, convenios o contratos que rijan su relación y conforme al presente Código.

Los ingenieros de caminos, canales y puertos colegiados en su actuación profesional cumplirán el Código Ético y Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Los demás profesionales cumplirán sus respectivos códigos deontológicos.

Los cargos, trabajadores y colaboradores del Colegio no podrán actuar en ningún caso de forma arbitraria, ni anteponer sus intereses propios o de terceros a los del Colegio. En caso de existir un conflicto de intereses, los cargos, trabajadores y colaboradores del Colegio deberán comunicarlo a la Unidad de Cumplimiento y en el caso de trabajadores a su superior o al área de Recursos Humanos para que se pueda proceder a solucionarlo.

Se considera conflicto de intereses cualquier decisión que deban tomar los cargos, trabajadores y colaboradores que implique o afecte a los intereses del Colegio y al mismo tiempo a los suyos propios, o a los de cualquier persona relacionada (como familiares, amigos o empresas o negocios en las que esta persona relacionada tenga participación o cualquier tipo de interés que pueda verse afectado).

Igualmente, los cargos, trabajadores o colaboradores del Colegio no podrán ofrecer ni recibir obsequios de cuantía igual o superior a cien euros (100 €) por parte de terceros como consecuencia de su relación profesional. En caso de duda respecto a si se puede aceptar o no el obsequio, los cargos, empleados o colaboradores deberán consultar con la Unidad de Cumplimiento.

Los cargos y empleados del Colegio que participen en procesos de selección de proveedores y empresas contratistas tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad comprometiéndose a aplicar criterios de calidad y coste y evitando el conflicto de intereses. Los proveedores y demás entidades serán seleccionados en función de sus méritos. Asimismo, se tendrá en cuenta para contratar a proveedores, que sus procesos de fabricación y distribución consideren la disminución de los impactos ambientales y cumplan con la legislación aplicable en materia de condiciones laborales y de prevención de riesgos.

En todas las relaciones que el Colegio establezca con sus proveedores y empresas contratistas se evitarán las prácticas engañosas y no equitativas, prestando siempre sus servicios de manera honesta y directa. El Colegio rechaza las prácticas deshonestas, corruptas y los sobornos.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y contratistas serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados y, salvo los casos de obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Los cargos, empelados y colaboradores pondrán especial cuidado sobre la fiabilidad de la información facilitada y transmitida, y ésta a su vez deberá ser veraz, completa y comprensible.

III. Respeto por las personas y relaciones humanas

El Colegio actúa siempre bajo la máxima del respeto a la persona y a los derechos humanos, y en consonancia con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Constitución Española.

Los cargos y trabajadores del Colegio se comprometen a respetar en todas sus actividades los derechos fundamentales de las personas y las libertades públicas reconocidos por los acuerdos nacionales e internacionales, estableciendo la obligación de desempeñar todas sus actividades con pleno respeto a la dignidad humana.

El objetivo del Colegio es crear y mantener un ambiente de trabajo y colaboración en el que las personas se sientan

respetadas y libres de expresar sus opiniones, favoreciéndose la justicia y la equidad y recompensando tanto a nivel personal como profesional a su equipo.

Las relaciones laborales se rigen en el Colegio por el Convenio Colectivo del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, cuyas normas deben ser cumplidas por todos los empleados y respetadas por los órganos de gobierno.

El respeto por las personas y su absoluta integridad moral y física es uno de los valores fundamentales del Colegio, incluyendo los siguientes principios y máximas:

IGUALDAD. El Colegio se sustenta en la igualdad en todas sus vertientes, defendiendo la creación de oportunidades de empleo, prohibiendo la discriminación, favoreciendo el respeto de la diversidad, facilitando todo tipo de comunicación, procurando la participación activa de sus colaboradores, la comprensión y la integración.

NO DISCRIMINACIÓN. El Colegio no permitirá ninguna actuación de colaboradores o terceros en los que pueda existir algún tipo de discriminación por razón de edad, sexo, origen racial, ideología o cualquier otro.

RESPECTO A LA INFANCIA. El Colegio y sus colaboradores mantienen el más absoluto respeto por la infancia y el cuidado de los menores, protegiendo en todo caso sus derechos de imagen y de carácter personal con mayor diligencia y cuidado.

RESPETO A LOS DERECHOS LABORALES. En el Colegio se actúa bajo el máximo respecto a los derechos de los trabajadores, incluyendo la libertad de asociación, afiliación y el derecho efectivo y real a la negociación colectiva, prohibiendo cualquier modalidad de trabajo sin libertades.

TRATO RESPETUOSO Y PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN. El Colegio es responsable de asegurar que en el entorno laboral y profesional siempre se actúe bajo el respeto y sin ningún tipo de discriminación. En concreto se supervisarán las conductas susceptibles de cualquier tipo de acoso de carácter personal. Los cargos, directivos, empleados y colaboradores deberán ser tratados y tratar a su vez los demás de un modo respetuoso, ya se trate de superiores, subordinados o compañeros. Cualquier conducta que pueda considerarse abusiva, hostil u ofensiva, sea verbal o física, será objeto de sanción y se hará un seguimiento para evitar su repetición en el futuro.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. Todos los empleados disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional y, para ello, el Colegio se compromete:

a) A que la selección y promoción de sus empleados se fundamente en los méritos personales, las competencias y capacidad del candidato, así como en la adecuación de la persona a los requisitos que se establecen para cada puesto concreto y, en particular, se atendrá a la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

b) Al desarrollo de una adecuada política de formación de sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades y fomentando la no discriminación por razón de raza, sexo, ideología, creencia o cualquier otra condición personal o social.

Los empleados del Colegio deberán participar de manera activa en los planes de formación, derivados del Convenio Colectivo, que se les proponga, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias para el excelente desarrollo de sus funciones, y propiciar su progreso profesional.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El Colegio lleva a cabo una política de seguridad y salud en el trabajo acorde con la legislación vigente, impulsando la adopción de medidas preventivas, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la seguridad de los empleados.

Se darán a conocer a todos los empleados y colaboradores las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo para que puedan velar, en el ámbito de sus funciones, por la seguridad propia, de otros compañeros, clientes, proveedores y colaboradores que pudieran verse afectados por el desarrollo de sus actividades.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL. Consciente de la importancia fundamental del desarrollo integral de toda persona, el Colegio velará para que todos los empleados puedan disfrutar por igual de su vida personal y familiar, promoviendo las políticas de conciliación que faciliten el equilibrio entre ambas.

DESCONEXIÓN DIGITAL. El Colegio vela por el derecho de los trabajadores a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

RESPETO DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. El Colegio se compromete a la promoción del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal y al respeto de los derechos de todas las personas de las que trate datos. Adoptará políticas de privacidad y de seguridad de la información acordes con la normativa y los mejores estándares en estas materias.

RESPETO A LA INTIMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS COLABORADORES. El Colegio se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de sus cargos, trabajadores y colaboradores que fueran necesarios para la eficaz gestión de su relación o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Asimismo, tomará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal que fueran tratados y garantizar la confidencialidad cuando fuera necesaria su transmisión y siempre y cuando se ajuste a la legislación vigente.

Los empleados que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

RESPETO A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE COLABORADORES Y/O TERCEROS. El Colegio exige el máximo respeto a los derechos de propiedad intelectual e industrial tanto del propio Colegio, como de sus colaboradores o de terceros, exigiendo el máximo cuidado cuando se tenga conocimiento o se haga uso de los mismos.

RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES. El Colegio también exige el más absoluto respeto a los derechos de los consumidores cuando en su actuación, los colaboradores deban tratar con este tipo de derechos.

RESPETO A LA SALUD. Otra de las vertientes del respeto que debe dominar la actuación del Colegio como de sus colaboradores, es el respeto a la salud pública, cumpliendo con todas y cada una de las normativas aplicables al efecto así como con la máxima de protección de la salud de cualquier tercero con el que se trate en su día a día.

IV. Protección del medio ambiente, innovación y compromiso social

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. La preservación del medio ambiente y los recursos naturales es fundamental para el Colegio, por lo que todos los colaboradores, en el ámbito de sus funciones, deben conocer y asumir dicha política y actuar en consonancia con los criterios de respeto y sostenibilidad que la fundamentan, adoptando hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos, esforzándose en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades.

INNOVACIÓN. La innovación será una guía de conducta como eje transversal de la actividad del Colegio y la profesión porque es la base del progreso y de la mejora de los servicios.

COMPROMISO SOCIAL. El Colegio entiende que debe contribuir activamente a la mejora de la calidad de vida de la Sociedad. Así, el Colegio se compromete a una actuación socialmente responsable y, en particular, asume la responsabilidad de respetar la diversidad cultural y las costumbres y principios de las Comunidades en que lleve a cabo sus actividades.

V. Conflictos de intereses

El Colegio otorga una especial relevancia a evitar los conflictos de intereses que se puedan generar entre sus colaboradores.

Se consideran conflicto de interés todas aquellas circunstancias donde los intereses personales de cargos colegiales, empleados o colaboradores interfieren, de forma directa o indirecta, en el cumplimiento responsable y ético de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la organización, sus colegiados o sus proveedores.

Se deberán evitar aquellas situaciones que puedan dar lugar a conflictos de intereses y los cargos, trabajadores y colaboradores deberán abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones cuando se encuentre involucrado en alguna situación en la que tenga algún interés personal.

En caso de posible conflicto de interés se comunicará a la Unidad de Cumplimiento y los trabajadores deberán comunicarlo al área de Recursos Humanos.

El Colegio entiende y respeta la participación de los miembros de los órganos colegiales en otras actividades empresariales o institucionales siempre que sean legales, no entren en concurrencia desleal y no supongan incompa-

tibilidad, colisión ni interferencia alguna con las responsabilidades, obligaciones y debida dedicación a su cargo dentro del Colegio.

En los procedimientos de naturaleza administrativa los cargos colegiales, el personal al servicio del Colegio o colaborador de éste, en quienes se den algunas de las circunstancias siguientes se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

TERCERO. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente Código establece los principios y compromisos de conducta y ética corporativa que el Colegio, sus empleados y colaboradores deben respetar y cumplir en el ejercicio de sus actividades.

Los cargos, trabajadores y colaboradores del Colegio no podrán, independientemente de su cargo o posición jerárquica, solicitar, requerir u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en este Código.

Cualquier cargo, colaborador o trabajador que tenga conocimiento o sospecha fundada de un incumplimiento del presente Código estará obligado a ponerlo en conocimiento de la Unidad de Cumplimiento y los trabajadores de su superior jerárquico o informar del mismo al área de Recursos Humanos. El Colegio tomará las medidas necesarias para evitar consecuencias adversas por efecto de las comunicaciones que los empleados realicen de buena fe según lo aquí dispuesto.

La vulneración o incumplimiento de este Código que constituya una falta de carácter laboral se sancionará con arreglo a la normativa vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor haya podido incurrir.

El control de aplicación del presente Código es una función atribuida al área de Recursos Humanos y a la Unidad de Cumplimiento. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación y aplicación del mismo deberá consultarse con su superior jerárquico inmediato y si las circunstancias lo requieren, podrá acudirse al área de Recursos Humanos y/o a la Unidad de Cumplimiento. En caso de duda de éstas, se podrán elevar las consultas a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, a la que corresponde en última instancia interpretar el Código de Conducta.

8.3.3. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO I. PRELIMINAR

Artículo 1. Naturaleza y finalidad

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento (en adelante, la "Comisión") del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (en adelante, el "CICCP") y, en su caso, las sociedades o personas jurídicas que pudieran llegar a ser controladas por él.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento supervisa y evalúa la función de Auditoría Interna y de Cumplimiento Normativo y el sistema de gestión y control de los riesgos asegurando una visión integral y el cumplimiento de la normativa interna del Colegio, y tendrá facultades de información, supervisión, asesoramiento, propuesta y decisión en el ámbito determinado por el Reglamento de Cumplimiento Normativo.

Las funciones concretas de la Comisión se encuentran recogidas en el artículo 7 del Reglamento de Cumplimiento Normativo.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento podrá asumir otras funciones o competencias que le atribuyan otras normas internas del Colegio.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento no ejerce funciones públicas ni tiene funciones ejecutivas ni disciplinarias. Ante el incumplimiento del Código de Conducta, la realización de conductas prohibidas en el Reglamento de Cumplimiento Normativo o de conductas que generen un riesgo penal, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento propondrá a los órganos colegiales competentes, para que por los procedimientos que correspondan, según lo determinado en la legislación, en los Estatutos del Colegio y en la normativa reglamentaria colegial, adopten, en su caso, las sanciones laborales, disciplinarias o contractuales que correspondan.

En el caso de apreciar indicios de incumplimiento del Código Ético y Deontológico presentará la correspondiente denuncia ante la Junta de Gobierno.

Artículo 3. Aprobación y modificación.

Corresponde al Consejo General, a propuesta de la Junta de Gobierno, la competencia para aprobar o modificar el presente Reglamento. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento podrá, a su vez, proponer a la Junta de Gobierno la modificación del Reglamento.

Artículo 4. Cumplimiento y difusión.

Los miembros de la Comisión, así como los miembros de los demás órganos colegiales y todo el personal del CICCP tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Cumplimiento Normativo y el presente Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, a cuyos efectos se publicará en la página web del Colegio

Adicionalmente, la Comisión tiene la obligación de velar por el cumplimiento de los referidos Reglamentos y de adoptar las medidas oportunas para que alcance la difusión necesaria en el seno del Colegio y las sociedades o personas jurídicas por él controladas.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 5. Composición y cargos

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento estará compuesta por cinco miembros nombrados por la Junta de Gobierno, dos ellos miembros de la Junta de Gobierno designados por ésta, otros dos miembros del Consejo General designados por éste y un Decano de Demarcación designado por de la Junta de Decanos. El nombramiento de la Junta de Gobierno habrá de ser ratificado por el Consejo General.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento se conformará tras la constitución del Consejo General, una vez celebradas elecciones y la toma de posesión del cargo por los consejeros.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento nombrará de entre sus miembros al Presidente.

El Secretario General del Colegio será Secretario de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento. El Secretario tendrá

voz pero no voto. Si la Comisión de Auditoría y Cumplimiento aprecia que en un caso concreto concurre conflicto de intereses en la persona del Secretario General, acordará sustituirle. En ese caso actuará de Secretario el miembro de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, que no sea el Presidente, de menor edad.

Podrá asistir a las reuniones el Responsable de la Unidad de Cumplimiento.

Artículo 6. Duración

Los miembros de la Comisión ejercerán su cargo mientras permanezca vigente su nombramiento como miembros de la Junta de Gobierno, consejeros del Colegio o Decano de Demarcación, con un máximo de un mandato, no pudiendo ser cesados en ese plazo.

Los miembros de la Comisión podrán causar baja por dimisión, incapacidad, invalidez, decisión judicial o fallecimiento. En caso de vacante, se nombrará a otro consejero por el órgano que nombró al saliente.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 7. Reuniones de la Comisión

Para la realización de sus funciones, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá reunirse de forma ordinaria de forma semestral y de forma extraordinaria cuando la convoque el presidente a su instancia o a petición del responsable de la Unidad de Cumplimiento.

La convocatoria de las sesiones ordinarias se efectuará por carta, burofax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o la del Secretario. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de tres días hábiles.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión y se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada.

Artículo 8. Constitución

La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurran, al menos, tres de sus miembros.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Comisión se entenderá válidamente constituida si, presentes o representados todos sus miembros, aceptasen por unanimidad la celebración de la sesión.

Artículo 9. Sede. Lugar de celebración

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento tiene su sede en la Sede Central del Colegio. Las reuniones de la Comisión se celebrarán en su sede o en el lugar señalado en la convocatoria.

La Comisión podrá igualmente tomar acuerdos por escrito sin necesidad de realizar sesión.

Asimismo, podrá celebrarse la Comisión mediante videoconferencia o multiconferencia telefónica, de forma que uno o varios de los consejeros asistan a dicha reunión mediante el indicado sistema. A tal efecto, la convocatoria de la reunión de la Comisión, además de señalar la ubicación donde tendrá lugar la sesión física, en la que deberá concurrir el Secretario de la Comisión, deberá mencionar que a la misma se podrá asistir mediante conferencia telefónica, videoconferencia o sistema equivalente, debiendo indicarse y disponerse de los medios técnicos precisos a este fin, que en todo caso deberán posibilitar la comunicación directa y simultánea entre los asistentes. El Secretario deberá hacer constar en las actas de las reuniones así celebradas, además de los miembros que asisten físicamente y, en su caso, representados por otro consejero, aquellos que asisten a la reunión a través del sistema de multiconferencia telefónica, videoconferencia o sistema análogo.

Artículo 10. Asistencia

La Comisión podrá convocar a cualesquiera directivos o empleados del Colegio, que estarán obligados a comparecer ante ella, asistir a sus reuniones y prestarle su colaboración y acceso a la información de la que dispongan, cuando la Comisión así lo solicite.

La Comisión podrá igualmente requerir la comparecencia y la asistencia a sus reuniones de los Auditores de Cuentas externos.

Artículo 11. Acuerdos

Los acuerdos de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento no están sometidos al Derecho Administrativo.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Las deliberaciones y acuerdos de la Comisión se transcribirán en un Libro de Actas, cada una de las cuales será firmada por el Presidente y el Secretario o por quienes les hubiesen sustituido en la reunión a que se refiere el acta. Las copias y certificaciones de las actas serán autorizadas y expedidas por el Secretario con el visto bueno del Presidente o por quienes les sustituyan.

La Comisión informará a la Junta de Gobierno y al Consejo General de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas. Asimismo, se pondrá a disposición de todos los miembros de la Junta de Gobierno y consejeros copia de las actas de las sesiones de la Comisión.

CAPÍTULO IV. FACULTADES DE LA COMISIÓN Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Artículo 12. Facultades y asesoramiento

La Comisión podrá acceder a cualquier tipo de información o documentación de que disponga el Colegio relativa a las cuestiones que son competencia de la Comisión y que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Comisión podrá recabar el asesoramiento del Secretario General del Colegio, de la Dirección Financiera, de la Dirección Jurídica, del resto de direcciones o servicios del Colegio y de expertos externos.

Artículo 13. Deberes de los miembros de la Comisión

Los miembros de la Comisión deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y desarrollar sus funciones con la máxima diligencia y competencia profesional.

Artículo 14. Conflictos de interés

Cuando los temas a tratar en las reuniones de la Comisión afecten de forma directa a alguno de sus miembros, al Secretario, o a personas, empresas o instituciones a ellos vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, éstos deberán ponerlo de manifiesto y abstenerse de tomar cualquier decisión.

En el caso de que la abstención de los miembros de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento en un asunto concreto, dé lugar a que puedan actuar menos de tres de sus miembros, la Junta de Gobierno designará, para el asunto concreto, a los miembros sustitutos que hagan falta que deberán ser del mismo órgano de procedencia que el sustituido.

8.3.4. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Objetivo

El objeto de la presente Política de Seguridad de la Información es determinar el alcance y estructura del sistema de gestión de seguridad (SGSI) implantado en el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, en base a las directrices determinadas por las normativas de referencia en la materia, en especial el Esquema Nacional de Seguridad.
La Política de Seguridad de la Información es un instrumento, previsto en el Reglamento de Cumplimiento Normativo, para el cumplimiento normativo en la materia de seguridad de la información y complementario de la protección de datos de carácter personal.

2. Alcance

La Política de Seguridad de la Información afectará a la información y datos personales tratados por medios electrónicos y en soporte en papel que el Colegio, incluyendo todos sus centros directivos (Sede Central y Demarcaciones), gestiona en el desarrollo de sus funciones y en el ámbito de sus competencias.

El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en adelante SGSI, del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es el siguiente:

"Sistema de Información para la adecuada gestión de la Corporación en su conjunto y para la prestación de los servicios necesarios para la ordenación de la actividad profesional de los colegiados".

3. Misión y objetivos

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, tiene definido en sus estatutos su naturaleza (artículo 1), sus fines (artículo 2) y las funciones que asume el colegio (artículo 3).

En el ámbito concreto de la seguridad, el SGSI corporativo pretende lograr alcanzar los siguientes objetivos:

• Cumplir con las necesidades y expectativas de las partes interesadas involucradas dentro del alcance del SGSI protegiendo la información interna y relacionada con la prestación de los servicios, considerando las dimensiones de:

o Confidencialidad para asegurar que la información solo sea accedida por aquellos que cuenten con la autorización respectiva. Toda la información se protegerá de manera que no se pondrá a disposición, ni se revelará a individuos, entidades o procesos, no autorizados previamente.

o Integridad para preservar la veracidad y completitud de la información y los métodos de procesamiento. Toda la información se protegerá de manera que se podrá asegurar que no ha sido alterado de manera no autorizada. La alteración será entendida en todos sus contextos, es decir, la creación, modificación o eliminación.

o Disponibilidad para asegurar que los usuarios autorizados tienen acceso a la información y los procesos, sistemas y redes que la soportan, cuando se requiera. La información será accesible a aquellos usuarios o procesos que la requieran y cuando lo requieran. Será principio básico de la organización, la restricción de accesos al mínimo necesario.

o Trazabilidad: Para asegurar que queda constancia fehaciente del uso del servicio y del acceso a los datos, es decir, que las actuaciones de una entidad pueden ser imputadas exclusivamente a dicha entidad. Toda acción desarrollada en el sistema o sobre la información, puede ser imputada a su autor, en cualquier fase de ciclo de vida o en cualquier fase de proceso.

o Autenticidad: Para asegurar que quien accede al servicio es realmente quien se cree y garantizar la fuente de la que proceden los datos. Toda información puede ser asignada a una fuente o todo autor puede ser contrastado y acreditar su identidad sin lugar a duda.

• Demostrar liderazgo por parte de la dirección, dotando de recursos al SGSI y asegurando que la política y los objetivos de seguridad que se establezcan sean compatibles con la estrategia de la organización.

• Gestionar la implementación del SGSI de manera que proporcione ventajas competitivas en relación con otros agentes del sector, aprovechando la inercia que puede otorgar la gestión adecuada de la seguridad.

• Apostar por la mejora continua, y la implementación de medidas de seguridad eficaces y eficientes.

• Establecer anualmente objetivos, relacionados con ámbitos específicos de seguridad alineados con la norma del ENS.

• Cumplir con los requisitos del negocio, legales o reglamentarios y las obligaciones contractuales de seguridad, alineando dichos requisitos con la privacidad y la seguridad de la información corporativa.

• Sensibilizar y concienciar de manera estable y permanente a todo el personal de la organización en cuanto a la seguridad de la información.

• Fomentar y mantener el buen nombre de la organización en relación con los servicios desarrollados, saber y respuesta activa (reactiva y proactiva) ante incidentes de seguridad, mantenimiento la imagen y reputación.

4. Principios

La política de seguridad de la información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos se desarrolla de acuerdo con los siguientes principios:

• Principio de confidencialidad: se deberá garantizar que la información sea accesible únicamente para aquellas personas expresamente autorizadas para ello.

• Principio de integridad: se deberá asegurar que la información con la que se trabaja sea completa y precisa, y se incidirá en la exactitud tanto de su contenido como de los procesos involucrados.

• Principio de disponibilidad: se garantizará la prestación continua de los servicios y la recuperación inmediata ante posibles contingencias, mediante medidas de recuperación orientadas a la restauración de los servicios y de la información asociada.

• Principio de gestión del riesgo: Se deben minimizar los riesgos hasta niveles aceptables y buscar el equilibrio entre las medidas de seguridad y la naturaleza de la información. El análisis y gestión de riesgos son parte esencial del proceso de protección de datos y de seguridad de la información del Colegio, de forma que permita el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y la probabilidad de los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad. Al evaluar el riesgo el Colegio tendrá´ en cuenta los riesgos que se derivan para los derechos de las personas con respecto al tratamiento de sus datos personales. La gestión de riesgos debe realizarse de manera continua sobre el sistema de información, conforme a los principios de gestión de la seguridad basada en los riesgos y reevaluación periódica.

• Principio de mejora continua: se revisará de manera recurrente el grado de eficacia de los controles de seguridad implantados para aumentar la capacidad de adaptación a la constante evolución del entorno.

• Principio de proporcionalidad: el Colegio establecerá medidas de protección, detección y recuperación de forma que resulten proporcionales a los potenciales riesgos y a la criticidad y valor de la información, de los tratamientos de datos personales y de los servicios afectados.

• Principio de proporcionalidad en coste: la implantación de medidas que mitiguen los riesgos de seguridad de los activos deberá hacerse dentro del marco presupuestario previsto a tal efecto y siempre buscando el equilibrio entre las medidas de seguridad, la naturaleza de la información y el presupuesto previsto.

• Principio de cumplimiento normativo: todos los sistemas de información se ajustarán a la normativa de aplicación legal regulatoria y sectorial que afecte a la seguridad de la información, en especial aquella relacionada con la intimidad y la protección de datos de carácter personal y con la seguridad de los sistemas, datos, comunicaciones y servicios electrónicos.

• Principio de prevención: Las áreas de dirección de Sede Central y Demarcaciones del Colegio deben evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello, en dichas áreas se deben implementar las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, deben estar claramente definidos y documentados.

• Para garantizar el cumplimiento de la política, el Colegio debe:

o autorizar los sistemas antes de entrar en operación;

o evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria;

o y solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

• Principio de detección: Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una simple desaceleración hasta su detención, los servicios deben monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 9 del ENS.

• La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 8 del ENS. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produce una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

• Principio de respuesta: El Colegio debe: establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad; designar punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en las distintas áreas del Colegio; establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

• Principio de recuperación: Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, el Colegio debe desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad de negocio y actividades de recuperación.

• Responsabilidad proactiva: el Colegio y su estructura serán responsables del cumplimiento de los principios anteriormente señalados y adoptarán las medidas técnicas y organizativas que permitan estar en condiciones de demostrar dicho cumplimiento.

• Alcance estratégico: la protección de datos y la seguridad de la información debe contar con el compromiso y apoyo de todos los niveles orgánicos y directivos de forma que pueda estar coordinada e integrada con el resto de iniciativas estratégicas del Colegio para conformar un todo coherente y eficaz.

Responsabilidad diferenciada: en los sistemas de información responsabilidad del Colegio se observará el principio de responsabilidad diferenciada de forma que se delimiten las diferentes responsabilidades y roles.

Los principios anteriores se concretan en un conjunto de medidas particulares y responsabilidades específicas, que se configuran como objetivos instrumentales que garantizan el cumplimiento de los principios de la PSI y que inspiran las actuaciones del Colegio en dicha materia. Se establecen los siguientes:

a) Protección de datos de carácter personal: Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas que corresponda implantar para atender los riesgos generados por el tratamiento de acuerdo a lo exigido por el RGPD, la LOPDyGDD y el Esquema Nacional de Seguridad.

b) Gestión de activos de información: Los activos de información del Colegio se encontrarán inventariados y categorizados y estarán asociados a un responsable.

c) Seguridad ligada a las personas: Se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que acceda, o pueda acceder a los activos de información, conozca sus responsabilidades y de este modo se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

d) Seguridad física: Los activos de información serán emplazados en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físicos adecuados a su nivel de criticidad. Los sistemas y los activos de información que contienen dichas áreas estarán suficientemente protegidos frente a amenazas físicas o ambientales.

e) Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones: Se establecerán los procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de la seguridad, operación y actualización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, teniendo en cuenta su nivel de sensibilidad y de criticidad, mediante mecanismos que garanticen su seguridad.

f) Control de acceso: Se limitará el acceso a los activos de información por parte de usuarios, procesos y otros sistemas de información mediante la implantación de los mecanismos de identificación, autenticación y autorización acordes a la criticidad de cada activo. Además, quedará registrada la utilización del sistema con objeto de asegurar la trazabilidad del acceso y auditar su uso adecuado, conforme a la actividad de la organización.

g) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información: Se contemplarán los aspectos de seguridad de

la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto.

h) Gestión de los incidentes de seguridad: Se implantarán los mecanismos apropiados para la correcta identificación, registro y resolución de los incidentes de seguridad.

El Colegio dispondrá de un Procedimiento para la gestión de brechas de seguridad, por el que se rige la gestión de brechas de seguridad relativas a la protección de datos personales de los que el Colegio sea responsable del tratamiento.

i) Gestión de la continuidad: Se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de sus procesos de negocio, de acuerdo a las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

j) Cumplimiento: Se adoptarán las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal.

5. Marco normativo

De conformidad con la disposición adicional primera y el artículo 77.1 LOPDYGDD las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad son aplicables a los tratamientos de datos personales cuando las finalidades del tratamiento se relacionen con el ejercicio de potestades de derecho público. El Esquema Nacional de Seguridad se rige por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Por extensión, y por coherencia del sistema de seguridad de la información de toda la Corporación, las medidas del Esquema de Seguridad de la Información serán aplicable por el Colegio a todos los tratamientos de información.

La presente política se rige por la siguiente legislación y normativa de referencia:

• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDYGDD).

• Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

• Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD)

• Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, respecto del patrimonio documental generado en el ejercicio de funciones públicas.

• Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad. (ITS) de Conformidad con el ENS y la de Auditoría del ENS.

• Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

• Guías CCN-STIC (800).

• UNE/ISO-IEC 27.001:2013: Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos.

6. Roles y funciones, organización de la seguridad

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos dispone de un Comité de Seguridad de la Información formado por diferentes roles, para atender las necesidades de seguridad tanto técnicas como organizativas, permitiendo de esta forma una mejor distribución de la información y toma de decisiones.

Estos recursos, comienzan por la designación de la seguridad como función diferenciada mediante los siguientes miembros y funciones:

• Responsable de la información que determinará los requisitos de la información tratada.

• Responsable del servicio que determinará los requisitos de los servicios prestados.

• Responsable del Tratamiento (Protección de Datos): que determina los fines y medios del tratamiento.

• Responsable de Seguridad (CISO) que determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

• Delegado de Protección de Datos: que informará, asesorará, y supervisará sobre el cumplimiento en materia de protección de datos de carácter personal incluidos los aspectos de seguridad (integridad, confidencialidad y disponibilidad) y violación de datos personales asesorando sobre la necesidad o no de notificación a la autoridad de control y, en su caso a los propios interesados y comunicando en su caso el incidente a la autoridad de control de protección de datos en virtud de su rol de punto de contacto previsto en el RGPD y la LOPDGDD. Su nombramiento lo debe realizar el responsable de tratamiento de manera diferenciada al resto de miembros de Comité de Seguridad ya que sus cometidos no se ciñen únicamente a aspectos de seguridad. Para evitar el conflicto de intereses, debe tener voz, pero no voto en las decisiones y deliberaciones del Comité de Seguridad.

• Responsable del Sistema (CIO) supervisará la infraestructura de los sistemas de información dentro de la organización y es responsable de establecer los estándares de información para facilitar el control de la gestión de todos los recursos corporativos.

• Administrador de la Seguridad del Sistema que implementará y velará por la correcta implementación de las decisiones para satisfacer los requisitos establecidos por el CISO y el CIO.

El documento para su designación y renovación, así como las funciones concretas de cada uno de los roles aquí definidos y los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos, vienen definidos en el documento del SGSI "SGSI_POL_001_A1 Roles y responsabilidades".

Debido a la capacidad y el tamaño del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, se ha considerado que las responsabilidades identificadas en esta política se implementen en dos roles tal y como indica la guía CCN-STIC-801 del ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES en su Anexo B. Estructuras posibles de implementación para "Estructura mínima. A saber, son:

Gobierno y Supervisión: una figura integrando las siguientes funciones:

• Responsable del Tratamiento
• Responsable de la Información.
• Responsable del Servicio.
• Responsable de la Seguridad (Formado por el Comité de Seguridad)
• Delegado de Protección de Datos (DPD)

Operación: una figura, reportando a Dirección, e integrando las siguientes funciones:
• Responsable del Sistema.
• Administrador de Seguridad.

7. Estructuración de la documentación de seguridad

El cuerpo normativo sobre seguridad de la información es de obligado cumplimiento y se desarrollará en niveles, según el ámbito de aplicación y el nivel de detalle técnico. Dichos niveles de desarrollo son los siguientes:

a) Políticas de seguridad de la información, constituido por el presente documento y el manual de seguridad.

b) Normativas de obligado cumplimiento, asociados a diferentes ámbitos normativos, por ejemplo, la normativa de seguridad para empleados.

c) Procedimientos operativos, documentos que describen explícitamente y paso a paso como realizar una cierta actividad, por ejemplo, gestión de incidentes, o copias de seguridad.

d) Instrucciones o procedimientos técnicos, propios del área de sistemas, especifican, por ejemplo, los distintos tratamientos asociados a tipologías de incidente.

8. Datos de carácter personal

En relación con el tratamiento de los datos personales, este se hará ajustándose a la regulación vigente, acogiéndose de manera especial al cumplimiento del RGPD y la LOPDYGDD.

El tratamiento de datos de carácter personal se rige por el Manual de Privacidad del Colegio, y siempre se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) Licitud, lealtad y transparencia: los datos de carácter personal serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.

b) Legitimación en el tratamiento de datos personales: solo se tratarán los datos de carácter personal cuando dicho tratamiento se encuentre amparado en alguna de las causas de legitimación establecidas en los artículos 6 y 9 del RGPD.

c) Limitación de la finalidad: los datos de carácter personal serán tratados para el cumplimiento de fines determinados,

explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.

d) Minimización de datos: los datos de carácter personal serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

e) Limitación del plazo de conservación: los datos de carácter personal personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines que justificaron su tratamiento.

f) Integridad y confidencialidad: los datos de carácter personal serán tratados de tal manera que se garantice su seguridad, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Quienes intervengan en el tratamiento de los datos estarán sujetos al deber de secreto incluso después de haber concluido aquél.

g) Responsabilidad proactiva: el Colegio y su estructura serán responsables del cumplimiento de los principios anteriormente señalados y adoptarán las medidas técnicas y organizativas que permitan estar en condiciones de demostrar dicho cumplimiento.

h) Atención de los derechos de los afectados: se adoptarán medidas en la organización que garanticen el adecuado ejercicio por los afectados, cuando proceda, de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad respecto de sus datos de carácter personal.

9. Obligaciones del personal

Toda la estructura y personal del Colegio prestarán su colaboración en las actuaciones de implementación de la Política de Seguridad de la Información, aprobada por la Junta de Gobierno.

Todas las personas que presten servicio en el Colegio tienen la obligación de conocer y cumplir lo previsto en la presente Política así como en las normas y procedimientos que la desarrollen, aplicando los principios de seguridad en el desempeño de su cometido. El significado y alcance del uso seguro del sistema se concretará y plasmará en la Normativa de Seguridad.

Todo el personal que presta servicio en el Colegio tiene asimismo el deber de colaborar en la mejora de los principios y requisitos en materia de protección de datos y seguridad de la información evitando y aminorando los riesgos a los que se encuentra expuesta la información y los datos personales de los que es responsable o encargado el Colegio. A tal efecto, comunicarán a los integrantes de la estructura organizativa de la PSI cualquier propuesta o sugerencia que ayude a preservar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.

Para corregir, o exigir responsabilidades en su caso, cada usuario que acceda a la información del sistema informático estará identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos, y quién ha realizado determinada actividad.

10. Profesionalidad. Concienciación y formación

La seguridad de los sistemas estará atendida, revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: instalación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.

El Colegio desarrollará actividades formativas específicas orientadas a la concienciación y formación del personal que presta sus servicios en el Colegio para garantizar la seguridad de las tecnologías de la información aplicables a los sistemas y servicios.

El Colegio dispondrá los medios necesarios para que todas las personas con acceso a la información sean informadas acerca de sus deberes y obligaciones en materia de seguridad de la información y protección de datos así como de los riesgos existentes en el tratamiento de la información.

La Política de seguridad de la Información y su desarrollo normativo se difundirá entre el personal del Colegio, estando disponible de manera permanente en el portal del empleado.

El delegado de protección de datos supervisará las acciones de concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento con datos personales, a fin de garantizar el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.

11. Gobierno del modelo

11.1. Titularidad

La aprobación de esta Política de Seguridad de la Información, así como del documento de Roles y Responsabilidades, corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio. El Responsable de la Información propondrá a la Junta de Gobierno la modificación de la Política.

Corresponderá al Responsable de la Información, a propuesta del Comité de Seguridad de la Información, la adopción de los procedimientos, guías e instrucciones técnicas y la aprobación de las medidas de seguridad necesarios para el desarrollo de la presente Política.

11.2. Interpretación

Corresponde a la Secretaría General la interpretación de este documento.

11.3. Validez y revisión

Este modelo entrará en vigor desde la fecha de su aprobación y publicación.

La presente PSI se someterá a un proceso de revisión, al menos anual, a fin de adaptarse a las circunstancias técnicas u organizativas y evitar su obsolescencia.

11.4. Publicidad

La presente Política se publicará en la web del Colegio, en el apartado de Transparencia.

12. Documentos relacionados

• SGSI_POL_001_A1 Roles y responsabilidades

• CCN-STIC-801 del ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.

8.3.5. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

El objetivo de la presente política es definir el compromiso que los profesionales de la estructura del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (CICCP) deben cumplir en relación con el tratamiento de datos de carácter personal en el desempeño de sus funciones en o para el Colegio, y en el marco en que se establece dicho compromiso.

1.2. Ámbito de aplicación

Esta política es de aplicación a todos/as los/as profesionales que se integran en la estructura del Colegio, en cualquiera de sus centros directivos (Sede Central y Demarcaciones) porque desempeñan cargos o son personal del CICCP, con acceso a la información de la que es responsable el Colegio, y que también puede hacer extensiva, de conformidad con los acuerdos de encargo de tratamiento que se suscriban, a cualquier otro profesional vinculado con el CICCP, colaborador habitual o puntual, cuya actuación pueda afectar de alguna manera a la responsabilidad o reputación del Colegio.

1.3. Normativa

El presente documento está basado en el cumplimiento de la siguiente normativa:

• Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

• Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

• Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

• Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

• Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

1.4. Principios del tratamiento de datos y de la seguridad de la información

El Colegio, su estructura orgánica y plantilla tratarán la información y los datos personales bajo su responsabilidad conforme a los siguientes principios de protección de datos y seguridad de la información:

• Licitud, lealtad y transparencia: los datos de carácter personal serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el/la interesado/a.

• Legitimación en el tratamiento de datos personales: sólo se tratarán los datos de carácter personal cuando dicho tratamiento se encuentre amparado en alguna de las causas de legitimación establecidas en los artículos 6 y 9 del RGPD.

• Limitación de la finalidad: los datos de carácter personal serán tratados para el cumplimiento de fines determinados, explícitos y legítimos u no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.

• Minimización de datos: los datos de carácter personal serán adecuados, pertinentes y limitados a los necesario en relación con los fines para los que son tratados.

• Limitación del plazo de conservación: los datos de carácter personal serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los/as interesados/as durante no más tiempo del necesario para los fines que justificaron su tratamiento.

• Integridad y confidencialidad: los datos de carácter personal serán tratados de tal manera que se garantice su seguridad, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Quienes intervengan en el tratamiento de los datos están sujetos.

• Responsabilidad proactiva: el Colegio y su estructura serán responsables del cumplimento de los principios anteriormente señalados y adoptarán las medidas técnicas u organizativas que permitan estar en condiciones de demostrar dicho cumplimiento.

• Atención a los derechos de los/as afectados/as: se adoptarán medidas en la organización que garanticen el adecuado ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad respecto de sus datos de carácter personal.

• Alcance estratégico: la protección de datos y la seguridad de la información debe contar con el compromiso y apoyo de todos los niveles estratégicos y directivos de forma que pueda estar coordinada e integrada con el resto de las iniciativas estratégicas del Colegio para conformar un todo coherente y eficaz.

• Responsabilidad diferenciada: en los sistemas de información responsabilidad del Colegio se observará el principio de responsabilidad diferenciada de forma que se delimiten las diferentes responsabilidades y roles.

• Seguridad integral: la seguridad tenderá a la preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, pudiendo, además abarcar otras propiedades como la autenticidad, la responsabilidad, la fiabilidad y el no repudio. La seguridad se entiende como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales, organizativos, relacionados con el sistema, evitando, salvo en los casos de urgencia o necesidad, cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural.

• Gestión de Riesgos: la gestión de riesgos es el conjunto de actividades coordinadas que el Colegio desarrolla para dirigir y controlar el riesgo, entendiendo como riesgo el efecto de la incertidumbre sobre la consecución de objetivos que, en el marco del RGPD, es la protección de los derechos y libertades de los titulares de los datos que trata el Colegio. El análisis y la gestión de riesgos con parte especial del proceso de protección de datos y de seguridad de la información del Colegio, de forma que permita el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y probabilidad de los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad. Al evaluar el riesgo el Colegio tendrá en cuenta los riesgos que se derivan para los derechos de las personas con respecto al tratamiento de sus datos personales.

• Proporcionalidad: el Colegio establecerá las medidas de protección, detección y recuperación de forma que resulten proporcionales a los potenciales riesgos y a la criticidad y valor de la información, de los tratamientos de datos personales y de los servicios afectados.

• Proceso de verificación: el Colegio implantará un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de los tratamientos.

2. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR

Todo profesional del CICCP debe conocer la presente Política y actuar conforme a los principios y comportamientos definidos, comunicando a su responsable directo o director de servicio cualquier duda respecto a su cumplimiento o cualquier indicio de actuación en contra de este.

La presente Política, así como los procedimientos posteriores que de la misma pudieran emanar se encontrarán permanentemente actualizados en la Intranet para ser consultados posteriormente cuando se requiera.

Todos/as los/as directores/as tienen obligación de velar por el cumplimiento de la Política en sus diferentes áreas, liderar su cumplimiento, resolver las dudas o inquietudes que le transmitan los/as profesionales, y establecer los mecanismos que aseguren su cumplimiento contando para ello con el asesoramiento del Delegado de Protección de Datos.

Las dudas sobre seguridad de la información y protección de datos se podrán trasladar al Comité de Seguridad que a su vez podrá trasladarlas al Delegado de Protección de Datos.

El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Política estará sujeto a la potestad disciplinaria y sancionadora del CICCP, con sujeción a los principios y reglas previstas por la legislación vigente. Por lo tanto, cualquier incumplimiento relacionado deberá ponerse en conocimiento del Delegado de Protección de Datos. La gestión de dudas e incumplimientos se realizará aplicando rigurosamente los principios de independencia y rigurosidad.

2.1. Compromiso de confidencialidad por escrito

En el marco de la relación que los/as profesionales de la estructura de CICCP con el mismo, aquellos se comprometerán expresamente, en un documento que firmarán a:

• No revelar a persona ajena al CICCP, sin su consentimiento, la información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en el Colegio, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar cumplimiento a las obligaciones propias o de la organización impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o cuando sea requerido para ello por mandato de una Autoridad competente con arreglo a Derecho.

• Utilizar la información a que alude el apartado anterior, únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en el CICCP y no disponer de ella de ninguna otra forma o finalidad. Está prohibida la copia y envío de cualquier información obtenida o generada como consecuencia del trabajo para fines distintos de este.

• No utilizar en forma alguna, cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su condición de profesional de la estructura del Colegio y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en el CICCP.

• Cumplir en el desarrollo de sus funciones en el CICCP con la normativa vigente nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal, y en particular con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y cualquier otra que la sustituya o complemente en el futuro.

• Cumplir las Políticas de Seguridad de la Información y sus sistemas, así como del correo electrónico y otros sistemas de comunicación, los procedimientos que establezca y le comunique la dirección de la Corporación.

• No hacer uso personal de los sistemas y equipos de información titularidad del Colegio que interfiera con sus funciones en la estructura del Colegio, de los/as demás trabajadores/as o de la Corporación.

• En internet, adoptar las precauciones oportunas para proceder a la descarga de archivos, asegurándose, antes de hacerlo, de la confianza o acreditación del sitio web desde el que se realizará.

• Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier casusa, la relación que le une con el CICCP.

• Asumir las consecuencias del incumplimiento de los anteriores compromisos, conociendo que la infracción de los deberes adquiridos puede dar lugar a sanciones conforme al RGPD y a sanción disciplinaria laboral o deontológica, si corresponde, y a responsabilidad civil y penal.

Están sujetos a un compromiso de confidencialidad escrito además de a los empleados/as los siguientes colectivos:

- Órganos de gobierno del Colegio y las Demarcaciones
- Miembros del Consejo General
- Representantes internacionales.
- Miembros de Comisiones, Comités, Grupos de Trabajo.

Para regular el compromiso de confidencialidad con los colectivos referenciados, el CICCP dispone de un documento especifico.

2.2. Uso de los medios digitales del colegio por los empleados

Los/as trabajadores/as deberán cumplir las políticas o instrucciones de uso aceptable o de seguridad de la información y sus sistemas, así como el correo electrónico y otros sistemas de comunicación, que establezca y le comunique la dirección del Colegio. No deberán hacer un uso personal de los sistemas y equipos de información titularidad del CICCP que interfiera con el trabajo del empleado/a, de los/as demás trabajadores/as o de la Corporación. Los/as trabajadores/as serán informados/as de que no se permite el acceso a páginas web no ligadas al trabajo como páginas de chat, redes sociales no profesionales, juegos, juegos de azar, viajes, compras por Internet, venta de acciones, de contenido ilegal o de carácter pornográfico, etc. También está prohibido expresamente la difusión y descarga de material ilegal, vulnerador de derechos, así como el uso, la copia o envío ilegal de software o material que esté protegido por leyes protectoras de la propiedad intelectual o industrial. En internet, deberán adoptar las precauciones oportunas antes de proceder a la descarga de archivos asegurándose, antes de hacerlos, de la confianza o acreditación del sitio web desde el que se realizará.

El Colegio podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los/as trabajadores/as a los efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

Por todo ello, ningún/a trabajador/a del CICCP puede esperar a que sus comunicaciones con medios del Colegio o uso de los sistemas informáticos del Colegio sean confidenciales, ni tampoco privados, estando sometidos al control del empleador.

El/la trabajador/a será informado que en los equipos y sistemas informáticos propiedad de CICCP se podrán instalar aplicaciones que analicen el tráfico enviado y recibido de Internet y lo

permita o prohíba en función de una serie de reglas específicas definidas por los administradores de los sistemas.

2.3. Decálogo de buenas prácticas

Los principios y obligaciones básicas de los/as empleados/as se recogerán en un documento denominado Decálogo de Buenas Prácticas de Protección de Datos, que será difundido periódicamente entre los/as empleados/as, así como actualizado.

En el ANEXO A que recogen las CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información se rige por la Política de Seguridad de la Información del CICCP, acorde con las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad, y una serie de documentos, procedimientos y medidas de desarrollo de la misma (Normativa de Seguridad; Procedimientos de Seguridad; Procesos de Autorización; Medidas de Seguridad del Marco Operacional y de Protección), que las personas responsables de su aplicación deben conocer.

La seguridad de los sistemas estará atendida, revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: instalación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.

El personal del Colegio recibirá la formación específica necesaria para garantizar la seguridad de las tecnologías de la información aplicables a los sistemas y servicios del Colegio.

La Política de Seguridad se encuentra a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la página web del Colegio.

4. SISTEMA DOCUMENTAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

El sistema documental de protección datos del CICCP recoge de forma ordenada los documentos que sobre la protección de datos de carácter personal genera el CICCP como responsable de tratamiento de datos de carácter personal para cumplir con el RGPD; la LOPDGDD y la normativa que pueda dictarse en su desarrollo.

El Colegio, como responsable de tratamiento de datos de carácter personal, es responsable del cumplimiento de los principios del RGPD y de la LOPDGDD y de las obligaciones que le incumben, y ha de ser capaz de demostrarlo de acuerdo con el principio de responsabilidad proactiva.

El sistema documental de protección de datos está bajo la custodia del CICCP y en particular del Secretario General del CICCP.

El sistema documental se compone de:

- Documentos Públicos (publicados en la web de transparencia en (http://www3.ciccp.es/transparencia/)
• Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)
• Políticas de Seguridad (modelos y procedimientos)

- Documentos Internos (Intranet del Colegio para empleados)
• Documentación para empleados (Obligaciones / Buenas prácticas / Ejercicio de derechos/ Actuación ante brechas de seguridad detectadas)
Documentos Privados (únicamente a disposición del comité de seguridad)
• Política de Privacidad. Documento general que incluye la totalidad de anexos y procedimientos

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1. Contenido

Se entiende por “datos personales” toda aquella información sobre una persona física identificada o identificable (“el/la interesado/a”). Se considera persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo, un número de identificación (DNI, nº de la Seguridad Social), datos de localización (ej.: domicilio), un identificador en línea (ej.: cuentas de correo electrónico), o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural, social de dicha persona (ej.: datos biométricos). En adelante, “Datos personales”.

Ejemplos de datos personales serían el nombre completo, número de DNI o pasaporte, dirección profesional o personal, nacionalidad, profesión, datos financieros, de salud, genéticos, biométricos, de una persona física identificada o identificable.

5.2. Alcance

Únicamente aplica a las personas físicas, ya que la citada normativa no resultaría aplicable a los datos de las personas jurídicas.

5.3. Formato de los datos

Para que los datos se consideren como de carácter personal, es indiferente el formato en el que se faciliten, ya sea en formato electrónico/digital de cualquier tipo (Excel, Word, Access, Power Point, aplicación, archivo de audio o vídeo, etc.) o formato físico (documento en papel, fotografías, etc.

Las medidas de seguridad implementar variarán en función del formato en que los datos estén disponibles.

5.4. Registro de actividades de tratamiento – Uso de datos

El Colegio mantendrá actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento con datos de carácter personal de las que sea responsable, que incluirá toda la información a la que se refiere el artículo 30 del RGPD.

Las finalidades que habilitan el tratamiento de datos de carácter personal son las contenidas en cada actividad de la recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento.

El Registro de Actividades de Tratamiento se mantendrá continuamente actualizado y podrá consultarse en la página web del Colegio, de conformidad con lo dispuesto en la LOPDGDD. Cualquier duda sobre las finalidades del tratamiento se planteará al Delegado de Protección de Datos.

Los datos personales han de ser adecuados, pertinentes y no excesivos con relación a la finalidad para la que se recogen. No se recabarán más datos de los necesarios y no se utilizarán datos personales recogidos para finalidades distintas y/o incompatibles con aquellas para las que se recogieron.

5.5. Habilitación para el tratamiento de datos. Recogida de datos. Gestión del consentimiento.

Se considera tratamiento cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de estos, ya sea por procedimientos manuales, automatizados, o mixtos, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Se entiende que existe tratamiento de datos personales desde que se conocen o se dispone de acceso de visualización a dichos datos, incluso si es un acceso potencial (es decir, se pueda o no, desde el momento que se puede acceder, se está produciendo un tratamiento de datos personales).

La habilitación o legitimación para el tratamiento de datos personales se fundará en alguna de las causas de legitimación establecidas en los artículos 6 y 9 del RGPD.

Las concretas habilitaciones para cada una de las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Colegio son las recogidas en su documento “Registro de Actividades de Tratamiento”

El CICCP no recabará datos de carácter personal de los interesados/as sin su conocimiento. La inclusión de datos en formularios será voluntaria y debidamente anunciada, mostrándose las pertinentes cláusulas informativas conformadas en dos capas. Las capas informativas y sus niveles de detalle tendrán el contenido indicado por la Guía para el cumplimiento del deber de Informar (2018) editada por la AEPD.

Siempre que se recaben datos se informará por escrito, o mediante locución si se recaban telefónicamente, con la primera capa de información básica, en forma de tabla, con los epígrafes de “responsable”; ”finalidades”; “legitimación”; “cesiones/destinatarios”; y “derechos”, donde se informará de que se pueden ejercer los derechos en mediante correo electrónico a derechosdatos@ciccp.es , poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos del CICCP mediante correo electrónico dirigido a dpo@ciccp.es o bien mediante comunicación escrita con acuse de recibo a c/ Almagro, 42 – 1ª Planta ,Madrid 28010.

Se añadirá, en su caso, el epígrafe “procedencia” únicamente cuando los datos no procedan del propio interesado/a. También se indicará la fecha de la versión de la cláusula y habrá una extensión de la información (+info), con los dos enlaces, uno a la segunda capa detallada, con información adicional, otro a un extracto del Registro de Actividades de Tratamiento.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado/a de forma informada quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del CICCP.

Cuando la legitimación del tratamiento se base en el consentimiento y haya que recabar éste se podrán utilizar los métodos establecidos en los Procedimientos de Obtención y Conservación del Consentimiento, que forman parte del sistema documental de protección de datos de carácter personal del CICCP y se identificará por actividades del tratamiento los sistemas utilizados en cada caso, guardando el debido registro de la prestación del consentimiento, de los datos proporcionados y de las cláusulas informativas mostradas.

El procedimiento de obtención y gestión del consentimiento se incluye como ANEXO B.

5.6. Forma de acceso

Para considerar que se está realizando un tratamiento de datos personales, es indiferente la forma en la que se tenga acceso a los mismos (ya sea en formato electrónico/digital o en formato físico), de modo que se deberá cumplir con el procedimiento establecido en todos los casos.

Del mismo modo, se está ante un tratamiento de datos personales si el acceso a los mismos se produce incorporando dichos datos a los sistemas informáticos o instalaciones del CICCP.

5.7. Nivel de seguridad

Los/as profesionales de la estructura de CICCP deben conocer y aplicar las medidas de seguridad conforme al ENS, que se recogen en el Registro de Actividades de Tratamiento y en el sistema de seguridad de la información.

Para conocer más acerca de los niveles de seguridad en materia de protección de datos personales se deberá contactar con el Comité de Seguridad.

5.8. Política de tratamiento de datos de carácter personal y de privacidad

La "Política de Privacidad web", documento que se integra dentro del sistema documental de protección de datos de carácter personal del CICCP y está orientado a cumplir con el deber de información en relación a toda la actividad del Colegio como segunda capa complementaria al resto de cláusulas informativas a las que se ha aludido en epígrafes anteriores. En dicha política se integrará también el tratamiento de cookies.

La política de tratamiento de datos de carácter personal y de privacidad web deberán ser conocidas por las personas de la estructura del Colegio y se publicará para general conocimiento en la página web.

5.9. Periodo de conservación. Bloqueo de datos. Patrimonio documental

Según la normativa de protección de datos, los datos personales se conservarán mientras dure la finalidad para la cual fueron recogidos. En el Registro de Actividades de Tratamiento consigna los plazos o criterios.

Posteriormente se conservarán debidamente bloqueados. El bloqueo de los datos consiste en la identificación y reserva de los mismos, adoptando medidas técnicas y organizativas, para impedir su tratamiento incluyendo su visualización, excepto para la puesta a disposición de los datos a jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, en particular de las autoridades de protección de datos, para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y sólo por el plazo de prescripción de las mismas. Transcurrido ese plazo deberá procederse a la destrucción de los datos.

Los datos bloqueados no podrán ser tratados para ninguna finalidad distinta de la señalada. Para la eliminación de documentos con datos personales, que nos sean copias auxiliares, las personas de la estructura del Colegio consultarán previamente con el Comité de Seguridad el procedimiento a seguir.

Dichos criterios deberán ser tenidos en cuenta por el colegio a la hora de facilitar el ejercicio de los derechos de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

Los criterios de conservación de los/as Colegiados/as definidos por CICCP se incluyen en el ANEXO C

5.10. Destinatarios de los datos

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a otros destinatarios según las habilitaciones previstas en el RGPD. Las concretas cesiones o comunicaciones son las que se recogen en el Registro de Actividades de Tratamiento para cada actividad de y todas ellas deben figurar en las cláusulas informativas y de recogida del consentimiento cuando éste sea el fundamento legitimador del consentimiento.

5.11. Derechos de información los interesados

El derecho a la información es el derecho que tienen los interesados a ser informados por el responsable acerca de los fines y demás circunstancias del tratamiento de sus datos. Por tanto, al derecho de información de los interesados le corresponde un correlativo deber de información a cargo del responsable del tratamiento.

De acuerdo a la normativa de protección de datos, el interesado tiene, además, un derecho a la transparencia de toda información recibida del responsable sobre el tratamiento de sus datos, de manera que dicha información le sea facilitada en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, utilizando un lenguaje claro y sencillo.

Requisitos establecidos para cumplir con el derecho de información

Conforme a la normativa, será necesario informar sobre los siguientes extremos:

Cuando los datos personales se obtengan directamente del propio interesado, el responsable del tratamiento, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará toda la información indicada a continuación:

a) la identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;

b) los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, en su caso;

c) los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento;

d) en su caso, los intereses legítimos del responsable o de un tercero en que se base el tratamiento;

e) los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso;

f) en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o, en caso de transferencias basadas en los arts. 46, 47 o 49 (apdo. 1, párrafo 2º), referencia a las garantías adecuadas;

g) el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;

h) la existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos;

i) cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada;

j) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;

k) si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de que no facilitar tales datos;

l) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

Cuando los datos personales no se obtengan directamente del interesado, el responsable del tratamiento le facilitará la información indicada en el apartado anterior y, además, la siguiente información:

a) las categorías de datos personales de que se trate;

b) la fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público;

En este caso, el responsable del tratamiento facilitará la información indicada:

• dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos;

• si los datos personales han de utilizarse para comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado, o

• si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de los datos personales para un fin que no sea aquel para el que se obtuvieron, proporcionará al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier otra información pertinente.

Las disposiciones anteriores no serán aplicables cuando y en la medida en que:

a) el interesado ya disponga de la información;

b) la comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, en particular para el tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, a reserva de las condiciones y garantías indicadas en el artículo pueda imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de tal tratamiento. En tales casos, el responsable adoptará

medidas adecuadas para proteger los derechos, libertades e intereses legítimos del interesado, inclusive haciendo pública la información;

c) la obtención o la comunicación esté expresamente establecida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca medidas adecuadas para proteger los intereses legítimos del interesado, o

d) cuando los datos personales deban seguir teniendo carácter confidencial sobre la base de una obligación de secreto profesional regulada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, incluida una obligación de secreto de naturaleza estatutaria.

Las cláusulas informativas del CICCP se encuentran en el ANEXO D

5.12. Encargados del tratamiento

Un encargado del tratamiento es una persona o entidad que presta un servicio al responsable, que conlleva necesariamente el tratamiento de datos personales por cuenta de éste.

El RGPD establece 2 obligaciones fundamentales en la relación establecida entre responsable-encargado:
• Diligencia del CICCP en la elección del encargado;
• Formalización de la relación entre el Colegio-y los encargados mediante contrato escrito.

5.12.1. Diligencia en la elección de encargado

La primera obligación del Colegio en cuanto a su relación con un encargado del tratamiento es previa a su contratación. De hecho, dicha obligación consiste en elegir únicamente un encargado que ofrezca garantías suficientes de que, a la hora de tratar los datos por cuenta del responsable, aplicará medidas técnicas y organizativas de conformidad al RGPD, garantizando los derechos de las personas afectadas.

Por tanto, se exige al responsable un deber de diligencia en la elección del encargado. En este sentido, es importante subrayar que por el hecho de que el Colegio contrate un servicio a un encargado que conlleva el tratamiento de datos personales, el primero no pierde la consideración de responsable, por lo que responderá ante el interesado titular de los datos de cualquier irregularidad cometida por el encargado en dicho tratamiento de datos.

Para cumplir con esta obligación de diligencia, antes de contratar al encargado, CICCP deberá solicitarle documentalmente evidencias que acrediten las medidas adoptadas para cumplir con las disposiciones del RGPD, en relación al tratamiento a realizar por cuenta del responsable. Otra manera de demostrar las garantías exigidas por el RGPD se produce cuando el encargado pueda acreditar su adhesión a códigos de conducta (art. 40 RGPD) u obtener una certificación (art. 42 RGPD).

Es importante subrayar que el deber de diligencia se extiende igualmente al encargado cuando subcontrate cualquier operación de tratamiento con otro subencargado.

5.12.2. Formalización de contrato escrito

El artículo 28 del RGPD establece que la relación entre responsables y encargados deberá formalizarse mediante un contrato o acto jurídico que vincule a ambos.

En este sentido, contamos con el documento “Directrices para la elaboración de contratos entre responsables y encargados del tratamiento” de la AEPD. Como mínimo, dicho contrato deberá establecer el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable. En particular, el contrato incluirá:

El artículo 28 del RGPD establece que la relación entre responsables y encargados deberá formalizarse mediante un contrato o acto jurídico que vincule a ambos.

En este sentido, contamos con el documento “Directrices para la elaboración de contratos entre responsables y encargados del tratamiento” de la AEPD. Como mínimo, dicho contrato deberá establecer el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable. En particular, el contrato incluirá:

• Instrucciones del responsable del tratamiento: es necesario identificar de forma clara cuáles son los tratamientos a realizar por el encargado, atendiendo al tipo de servicio prestado y a la forma de prestarlo.

• Deber de confidencialidad: el encargado debe garantizar que las personas autorizadas para el tratamiento se han comprometido a respetar un deber de confidencialidad en el tratamiento de los datos.

• Medidas de seguridad: se debe establecer la obligación del encargado de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, de conformidad con el artículo 32 RGPD.

• Régimen de subcontratación: el RGPD exige autorización previa por escrito del responsable del tratamiento para que el encargado pueda recurrir a otro encargado (subencargado), para desarrollar total o parcialmente el servicio o tratamiento encomendado. La autorización puede ser específica o general. El subencargado, en todo caso, debe estar sujeto a las mismas condiciones que el encargado (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.), y en la misma forma (formalizando contrato escrito con el encargado).

• Derechos de los interesados: hay que establecer la forma en la que el encargado, en su caso, asistirá al responsable en el cumplimiento de la obligación de responder a las solicitudes de ejercicio de los derechos del interesado.

• Violaciones de seguridad: debe regularse el deber del encargado de informar al responsable de toda brecha de seguridad detectada respecto del tratamiento de los datos personales a su cargo.

• Destino de los datos: hay que prever si, una vez finalice la prestación de servicios, debe el encargado suprimir los datos o devolvérselos al responsable, a elección de éste.

• Colaboración del encargado: el contrato debe reflejar la obligación del encargado de poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, incluso para permitir la realización de auditorías.

De acuerdo a la LOPDGDD, los contratos de encargo formalizados antes del 25/05/2018 al amparo de la normativa anterior, mantienen su vigencia hasta la fecha de vencimiento señalada en los mismos y, en caso de haberse pactado con duración indefinida, hasta el 25/05/2022. No obstante, durante dichos plazos cualquiera de las partes puede exigir a la otra la modificación del contrato para adaptarlo a la nueva normativa.

Los modelos de contrato utilizado por CICCP para regular el tratamiento de datos con sus proveedores se encuentra en el ANEXO E

5.13. Derechos de los/as interesados/as

Los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del RGPD podrán ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario. Los/as titulares de la patria potestad podrán ejercitar en nombre y representación de los menores de catorce años los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad o cualesquiera otros que pudieran corresponderles en el contexto de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el CICCP trata datos que le concierne, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto de tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos, o en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el art. 18 del RGPD, los/as interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente el Colegio los conservará para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno online, los/as interesados/as tienen derecho al olvido según la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Los/as interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los datos personales que se publican en la ventanilla única que no puede utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

En virtud del derecho de portabilidad, los/as interesados/as tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

Todo interesado/a tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar, salvo las excepciones previstas en el art. 22.1 del RGPD. El Colegio no trata datos adoptando decisiones automatizadas sin intervención humana.

El / la interesado/a tiene derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el art. 17 RGPD.

5.14. Atención a los derechos de los/las interesados/as

El CICCP tiene establecido un procedimiento sencillo de ejercicio de los derechos de protección de datos de carácter personal, disponiendo de una dirección de correo electrónico para el ejercicio de derechos derechosdatos@ciccp.es, definido en el documento "Procedimiento para el ejercicio de derechos" que todos/as los/as empleados/as del Colegio deben conocer y aplicar. Cualquier petición de ejercicio de derechos de protección de datos recibida en el Colegio por cualquier vía o canal se remitirá por los/as empleados/as del Colegio a derechosdatos@ciccp.es

Esta norma se incluirá en el decálogo de protección de datos para empleados/as.

En el caso de los Colegiados, podrán presentar sus solicitudes de ejercicio de derechos a través de su área privada en la sede electrónica, por ello, las comunicaciones en este sentido se realizarán a través de esta vía.

Se responderá a las solicitudes de el resto de los/as interesados/as, por correo electrónico con confirmación de lectura si la solicitud se ha recibido por ese medio o por correo postal certificado con acuse de recibo si la solicitud se ha recibido por medios diferentes al correo electrónico, sin dilación indebida y a más tardar en el plazo de un mes.

La prueba del cumplimiento del deber de responder a la solicitud de ejercicio de derechos formulando por el/la afectado/a recae sobre el Colegio por lo que se conservará copia de todas las respuestas y de la justificación de envío y recepción.

El procedimiento para el ejercicio de derechos se encuentra en el ANEXO F.

5.15. Gestión de brechas de seguridad

El procedimiento para la gestión de brechas de seguridad, que se integra en el sistema documental de protección de datos, se establece con la finalidad de la correcta identificación, registro y resolución, con minimización de daños, de las brechas de seguridad que afecten a los datos de carácter personal.

La gestión de la brecha se realizará según el procedimiento establecido por el que se rige el Colegio, que contempla aspectos de prevención, detección y corrección, para conseguir que las amenazas sobre la información no se materialicen y, si ello sucede, no afecten gravemente a la información que maneja o a los servicios que se prestan por CICCP.

La existencia de este procedimiento se hará constar en el decálogo de buenas prácticas en protección de datos dirigido a los/as empleados/as del Colegio, a los que se instruirá en cómo actuar ante brechas de seguridad y de las responsabilidades que correspondan.

El procedimiento de brechas de seguridad se encuentra en el ANEXO G.

5.16. Transparencia y acceso a la información pública

El Colegio está sometido a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. De conformidad con la Guía de Transparencia (2016), editada por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y Unión Profesional, la publicidad activa alcanza:

• A las funciones que desarrolla la Corporación, la normativa que les sea de aplicación, así como a su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a los/as responsables de la Junta de Gobierno y su perfil y trayectoria profesional.

• La siguiente información económica:

o Contratos: deberán ser objeto de publicación, de oficio, los contratos sujetos a derecho administrativo, previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo objeto sea la proyección del ejercicio de una función pública. Respecto de estos contratos, y siguiendo lo expresamente previsto por la Ley de Transparencia, se publican los siguientes aspectos:
- Objeto
- Duración
- Importe de la licitación y de adjudicación
- Procedimiento utilizado para su celebración e instrumentos de publicidad
- Número de licitadores y la identidad del adjudicatario
- Modificaciones, desistimiento y renuncia.

o Convenios: deberán publicarse los convenios firmados por CICCP en ejercicio de las funciones públicas que le hayan sido conferidas. Dicha publicidad incluirá los siguientes conceptos:
- Partes firmantes
- Objeto
- Plazo de duración
- Modificaciones realizadas
- Obligaciones, incluidas también en caso de que las hubiera, las económicas derivadas de los mismos.

o Encomiendas de gestión: en caso de que la corporación de derecho público, en ejercicio de las funciones públicas que desempeñe, realice una encomienda de gestión, esta deberá ser publicada con los siguientes datos:
- Objeto
- Presupuesto
- Duración
- Obligaciones económicas
- Subcontrataciones que eventualmente se realicen con mención a los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación y su importe.

La publicación de esta información al amparo de la Ley de Transparencia y Buen Gobierno se hará teniendo en cuenta el derecho a la protección de datos. Si hubiera datos de categorías especiales (de conformidad con el art. 9 RGPD) no se publicarán estos.

Respecto a la publicación de la información de carácter personal contenida en los contratos y convenios que sean publicados, debe atenerse a lo dispuesto en el criterio interpretativo nº 4 de 2015 firmado conjuntamente por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos (no publicación del nº de DNI ni de la firma manuscrita).

En cuanto al derecho de acceso a la información pública referida al ejercicio de funciones públicas, si la información solicitada contuviera datos de carácter personal de categorías especiales (art. 9 RGPD) el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

Con carácter general, y salvo que en el acceso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a la información que contenga los datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del Colegio.

Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

a) El menor perjuicio a los afectados derivados del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.

c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

5.17. Evaluación de impacto relativa a la protección de datos

Una Evaluación de Impacto relativa a la protección de datos (EIPD) es un proceso en el que, por un lado, se analizan los riesgos que un producto o servicio puede implicar para la protección de datos de los afectados y, por otro, se gestionan dichos riesgos mediante la adopción de las medidas necesarias para eliminarlos o mitigarlos. Se trata, por tanto, de una metodología que evalúa el impacto en la privacidad de un proyecto, programa, servicio, producto o cualquier iniciativa que implique el tratamiento de datos personales, y adopta las medidas necesarias para evitar o minimizar los impactos negativos.

En el Reglamento General de Protección de datos se establece que existirá la obligación de realizar una Evaluación de Impacto cuando el tratamiento entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

El análisis de la necesidad de llevar a cabo Evaluaciones de Impacto relativas a la protección de datos se encuentra en el ANEXO H.

5.18. Delegado de Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos, el CICCP procedió a la designación de Don Alberto Pecci como Delegado de Protección de Datos por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha ____

6. GOBIERNO DEL MODELO

6.1. Titularidad

La aprobación de este documento y sus modificaciones corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

La aprobación de los Anexos y sus modificaciones corresponde al Secretario General del Colegio.

6.2. Interpretación

Corresponde al Secretario General, asesorado por el Delegado de Protección de Datos y la Dirección Jurídica la interpretación de esta Política.

6.3. Validez y revisión

Este modelo entrará en vigor desde la fecha de su aprobación y publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

ANEXOS

ANEXO A.
CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL

Todo profesional del CICCP debe conocer la presente Política y actuar conforme a los principios y comportamientos definidos, comunicando a su responsable directo o director de servicio cualquier duda respecto a su cumplimiento o cualquier indicio de actuación en contra de este.

La presente Política, así como los procedimientos posteriores que de la misma pudieran emanar se encontrarán permanentemente actualizados en la Intranet para ser consultados posteriormente cuando se requiera.

Todos/as los/as directores/as tienen obligación de velar por el cumplimiento de la Política en sus diferentes áreas, liderar su cumplimiento, resolver las dudas o inquietudes que le transmitan los/as profesionales, y establecer los mecanismos que aseguren su cumplimiento contando para ello con el asesoramiento del Delegado de Protección de Datos.

Las dudas sobre seguridad de la información y protección de datos se podrán trasladar al Comité de Seguridad que a su vez podrá trasladarlas al Delegado de Protección de Datos.

El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Política estará sujeto a la potestad disciplinaria y sancionadora del CICCP, con sujeción a los principios y reglas previstas por la legislación vigente. Por lo tanto, cualquier incumplimiento relacionado deberá ponerse en conocimiento del Delegado de Protección de Datos. La gestión de dudas e incumplimientos se realizará aplicando rigurosamente los principios de independencia y rigurosidad.

Compromiso de confidencialidad por escrito

En el marco de la relación que los/as profesionales de la estructura de CICCP con el mismo, aquellos se comprometerán expresamente, en un documento que firmarán a:

• No revelar a persona ajena al CICCP, sin su consentimiento, la información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en el Colegio, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar cumplimiento a las obligaciones propias o de la organización impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o cuando sea requerido para ello por mandato de una Autoridad competente con arreglo a Derecho.

• Utilizar la información a que alude el apartado anterior, únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en el CICCP y no disponer de ella de ninguna otra forma o finalidad. Está prohibida la copia y envío de cualquier información obtenida o generada como consecuencia del trabajo para fines distintos de este.

• No utilizar en forma alguna, cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su condición de profesional de la estructura del Colegio y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en el CICCP.

• Cumplir en el desarrollo de sus funciones en el CICCP con la normativa vigente nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal, y en particular con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales

y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y cualquier otra que la sustituya o complemente en el futuro.

• Cumplir las Políticas de Seguridad de la Información y sus sistemas, así como del correo electrónico y otros sistemas de comunicación, los procedimientos que establezca y le comunique la dirección de la Corporación.

• No hacer uso personal de los sistemas y equipos de información titularidad del Colegio que interfiera con sus funciones en la estructura del Colegio, de los/as demás trabajadores/as o de la Corporación.

• En internet, adoptar las precauciones oportunas para proceder a la descarga de archivos, asegurándose, antes de hacerlo, de la confianza o acreditación del sitio web desde el que se realizará.

• Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier casusa, la relación que le une con el CICCP.

• Asumir las consecuencias del incumplimiento de los anteriores compromisos, conociendo que la infracción de los deberes adquiridos puede dar lugar a sanciones conforme al RGPD y a sanción disciplinaria laboral o deontológica, si corresponde, y a responsabilidad civil y penal.

Están sujetos a un compromiso de confidencialidad escrito además de a los empleados/as los siguientes colectivos:
- Órganos de gobierno
- Consejo General
- Junta de decanos
- Representantes internacionales.

Para regular el compromiso de confidencialidad con los colectivos referenciados, el CICCP dispone de un documento específico.

Compromiso de confidencialidad para Miembros de la Junta de Gobierno

D/Dª……., mayor de edad y DNI: ……., (en adelante, la persona firmante) interviniendo en este acto en su condición de persona integrante de la Junta de Gobierno del Colegio de Ingenieros De Caminos, Canales y Puertos (CICCP),

MANIFIESTA:

1. Que ostenta el siguiente cargo en la Junta de Gobierno de CICCP (marcar la que corresponda:)

Decano /a		Tesorero/a	
Vicedecano/a		Interventor/a	
Secretario/a		Vocal	
Vicesecretario/a			

2. Que conoce que, con motivo del desempeño de sus funciones en CICCP, puede tener acceso a información diversa, ya sea en soporte automatizado o no automatizado, en la que se contengan datos de carácter personal.

3. Que ha sido informado/a por CICCP de que los datos personales deben tratarse de un modo que se garantice su seguridad y su confidencialidad, de conformidad lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD).

4. Que asimismo conoce que CICCP debe tomar medidas para garantizar que cualquier persona que integre la Junta de Gobierno y tenga acceso a datos personales, solo pueda tratar dichos datos para cumplir las funciones derivadas de su cargo.

5. Que, en consecuencia y al objeto de formalizar el compromiso por parte de la persona firmante de observar un deber de seguridad y confidencialidad en el tratamiento de datos personales, suscribe el presente documento que se regirá por las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto y ámbito de aplicación

1.1.- Este documento tiene por objeto formalizar el compromiso por parte de persona firmante, en su condición de integrante de la Junta de Gobierno de CICCP, respecto del cumplimiento de un deber de seguridad y confidencialidad en el tratamiento de datos personales, con motivo del desempeño de sus funciones.

1.2.- Esta obligación se entenderá referida a la totalidad de la información que contenga datos personales a la que pueda tener acceso la persona firmante durante el desempeño de sus funciones, en cualquier tipo de soporte y a través de cualquier medio.

1.3- En este sentido, la Secretaría Técnica de CICCP limitará el acceso a los sistemas de información al objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones antedichas.

1.4.- Cualquier información que contenga datos de carácter personal deberá ser solicitada por escrito con identificación de la persona solicitante y el motivo de dicha solicitud.

Segunda. - Alcance del compromiso

2.1.- En cumplimiento del objeto del presente documento, la persona firmante se compromete a tratar los datos personales a los que tenga acceso durante el desempeño de sus funciones de un modo que garantice una seguridad y confidencialidad adecuadas, inclusive para impedir el acceso o uso no autorizados de dichos datos y del equipo utilizado en el tratamiento. A tal efecto, se compromete a no revelar ni dar a conocer los datos personales a cualquier persona que no tenga acceso autorizado a los mismos y observando en todo caso las instrucciones del Colegio, incluyendo las medidas técnicas y organizativas de seguridad en el tratamiento de datos personales que le sean comunicadas sin destinarlos en ningún caso a cualquier otra finalidad.

2.2.- La persona firmante conoce y acepta que la totalidad de la información relativa a las actividades de CICCP a la que pueda tener acceso con motivo del desempeño de sus funciones para la misma, en cualquier tipo de soporte y a través de cualquier medio, pertenece y/o es responsabilidad de CICCP, sin que tal acceso otorgue a la persona firmante derecho o título alguno sobre dicha información.

Tercera. - Vigencia del deber de confidencialidad

3.1.- La persona firmante conoce que el deber de confidencialidad adquirido en el tratamiento de datos personales subsistirá aun después de finalizar el desempeño de su cargo en la Junta de Gobierno de CICCP, comprometiéndose al término de dichas relaciones a guardar dicho deber sin límite temporal, así como a cesar en toda operación de tratamiento de los datos personales que hubiera conocido durante el desempeño de sus funciones para CICCP, y a no conservar copia alguna de dichos datos.

Cuarta. - Responsabilidad

4.1.- La persona firmante conoce y acepta que el cumplimiento del deber de seguridad y confidencialidad en el tratamiento de datos personales forma parte de sus deberes como integrante de la Junta de Gobierno, por lo que, en caso de cualquier vulneración de este, incurriría en responsabilidad personal, pudiendo ser sancionado por CICCP conforme a los Estatutos del Colegio.

Y para que así conste, y en prueba de aceptación y conformidad con el contenido del presente documento, lo firma por duplicado en el lugar y fecha al principio expresados.

Fdo.: D/Dª……

Uso de los medios digitales del colegio por los empleados
Los/as trabajadores/as deberán cumplir las políticas o instrucciones de uso aceptable o de seguridad de la información y sus sistemas, así como el correo electrónico y otros sistemas de comunicación, que establezca y le comunique la dirección del Colegio. No deberán hacer un uso personal de los sistemas y equipos de información titularidad del CICCP que interfiera con el trabajo del empleado/a, de los/as demás trabajadores/as o de la Corporación. Los/as trabajadores/as serán informados/as de que no se permite el acceso a páginas web no ligadas al trabajo como páginas de chat, redes sociales no profesionales, juegos, juegos de azar, viajes, compras por Internet, venta de acciones, de contenido ilegal o de carácter pornográfico, etc. También está prohibido expresamente la difusión y descarga de material ilegal, vulnerador de derechos, así como el uso, la copia o envío ilegal de software o material que esté protegido por leyes protectoras de la propiedad intelectual o industrial. En internet, deberán adoptar las precauciones oportunas antes de proceder a la descarga de archivos asegurándose, antes de hacerlos, de la confianza o acreditación del sitio web desde el que se realizará.

El Colegio podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los/as trabajadores/as a los efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

Por todo ello, ningún/a trabajador/a del CICCP puede esperar a que sus comunicaciones con medios del Colegio o uso de los sistemas informáticos del Colegio sean confidenciales, ni tampoco privados, estando sometidos al control del empleador.

El/la trabajador/a será informado que en los equipos y sistemas informáticos propiedad de CICCP se podrán instalar aplicaciones que analicen el tráfico enviado y recibido de Internet y lo permita o prohíba en función de una serie de reglas específicas definidas por los administradores de los sistemas.

Decálogo de buenas prácticas
Los principios y obligaciones básicas de los/as empleados/as se recogerán en un documento denominado Decálogo de Buenas Prácticas de Protección de Datos, que será difundido periódicamente entre los/as empleados/as, así como actualizado.

Cláusula informativa para el personal de la estructura del CICCP
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales ("LOPDGDD") y el Reglamento Europeo EU 2016/679 de Protección de Datos personales ("RGPD") COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS (en adelante, "El Colegio" o "CICCP") informa al abajo firmante (en adelante el TRABAJADOR), que los datos personales suministrados por éste serán incorporados a ficheros del Colegio con la finalidad de gestionar los diversos aspectos derivados de su relación con el Colegio y el desempeño de su trabajo en las instalaciones de ésta, y entre otras, en su caso las relaciones laborales, la nómina, la prevención de los riesgos laborales, la formación, las obligaciones tributarias y las necesarias para cumplir con la legislación en protección de datos tanto durante la vigencia del contrato como una vez extinguido.

El TRABAJADOR es responsable de la veracidad de los datos suministrados, así como de notificar cualquier cambio que se produzca.

El TRABAJADOR reconoce así y acepta que los datos personales suministrados u obtenidos en el curso de su relación contractual con el Colegio, incluidos sus datos identificativos, académicos y profesionales, así como su imagen, serán tratados por el Colegio acorde a la legislación laboral vigente y la normativa de protección de datos de carácter personal anteriormente citada.

El Colegio puede necesitar proceder a la comunicación de datos personales profesionales, de nómina y/o curriculares, de sus trabajadores en determinados casos, según sea necesario, a:

a) A administraciones públicas competentes, por razones de cumplimiento normativo diverso.

b) Servicios de prevención externos, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales y Compañías de seguros que el Colegio contrate con el objeto de cumplir con sus obligaciones legales, proteger a sus trabajadores y demás establecidas en los convenios colectivos.

c) Empresas de formación contratadas por el Colegio y administraciones públicas y organismos encargados de la bonificación de la formación continua o subvenciones de otro tipo para la formación.

d) Bancos para el pago de nómina, complementos y gastos en cada caso.

e) Empresas aseguradoras para la gestión del seguro.

f) Empresas y entidades con las que, el Colegio tenga relaciones comerciales, al efecto de gestionar adecuadamente la relación con el trabajador.

g) Clientes del Colegio, cuando la información personal sea requerida para la ejecución de los proyectos u otros servicios contratados, en especial cuando es requerido en la Coordinación de Actividades Empresariales.

h) Consultores y asesores externos contratados por el Colegio para realizar auditorías, así como asesoría y consultoría.

i) Gestorías para la gestión de las nóminas de los trabajadores.

j) Empresas de mantenimiento informático con las que el Colegio trabaje para el correcto funcionamiento de los sistemas.

De este modo, el TRABAJADOR abajo firmante ACEPTA haber recibido esta información respecto al tratamiento de sus datos personales.

Datos personales de terceros y allegados
En el supuesto de que el TRABAJADOR aporte datos de terceros (por ejemplo, familiares) que resulten necesarios para la gestión de sus datos, el Colegio podrá requerir el consentimiento de éstos cuando sea necesario y en términos análogos al presente.

Deber de confidencialidad
Con carácter general, si El TRABAJADOR tuviera acceso a datos personales de clientes, proveedores o personal del Colegio deberá tener presente su obligación de preservar la confidencialidad de los mismos, lo cual implica no divulgarlos

a terceros y custodiar debidamente los registros de dichos datos personales.

Por consiguiente, se compromete a cumplir con el deber de confidencialidad que incluye:

• No revelar a persona ajena al CICCP, sin su consentimiento, la información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en el Colegio, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar cumplimiento a las obligaciones propias o de la organización impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o cuando sea requerido para ello por mandato de una Autoridad competente con arreglo a Derecho.

• Utilizar la información a que alude el apartado anterior, únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en el CICCP y no disponer de ella de ninguna otra forma o finalidad. Está prohibida la copia y envío de cualquier información obtenida o generada como consecuencia del trabajo para fines distintos de este.

• No utilizar en forma alguna, cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su condición de profesional de la estructura del Colegio y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en el CICCP.

• Cumplir en el desarrollo de sus funciones en el CICCP con la normativa vigente nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal, y en particular con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y cualquier otra que la sustituya o complemente en el futuro.

• Cumplir las Políticas de Seguridad de la Información y sus sistemas, así como del correo electrónico y otros sistemas de comunicación, los procedimientos que establezca y le comunique la dirección de la Corporación.

• No hacer uso personal de los sistemas y equipos de información titularidad del Colegio que interfiera con sus funciones en la estructura del Colegio, de los/as demás trabajadores/as o de la Corporación.

• En internet, adoptar las precauciones oportunas para proceder a la descarga de archivos, asegurándose, antes de hacerlo, de la confianza o acreditación del sitio web desde el que se realizará.

• Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier casusa, la relación que le une con el CICCP.

• Asumir las consecuencias del incumplimiento de los anteriores compromisos, conociendo que la infracción de los deberes adquiridos puede dar lugar a sanciones conforme al RGPD y a sanción disciplinaria laboral o deontológica, si corresponde, y a responsabilidad civil y penal.

Derechos
El TRABAJADOR podrá acceder y en su caso, rectificar, suprimir, oponerse y limitar el tratamiento de sus datos en cualquier momento, así como revocar el consentimiento cuando proceda ejercitando sus derechos en la siguiente dirección dpo@ciccp.es.

El Colegio informa, no obstante, que el ejercicio de los derechos de supresión, así como la revocación o la oposición pueden suponer diversas consecuencias en los tratamientos que el Colegio realiza sobre los datos registrados, por lo que, en todo caso, se recomienda encarecidamente que el TRABAJADOR consulte previamente su situación y los tratamientos en particular que le afectan al solicitar el ejercicio de los derechos que le asisten.

D./Dña. _____

En _____a___de___del____
Firma:

ANEXO B
OBTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CONSENTIMEINTO

Objeto
El Reglamento General de Protección de datos impone la adopción de medidas técnicas y organizativas orientadas a garantizar que el uso de la información personal por parte de las organizaciones es conforme con la citada normativa.

Todos los tratamientos de datos personales que se realicen en una organización deben quedar identificados y definidos en el documento denominado Registro de Actividades de Tratamiento, según el artículo 30 del RGPD.

Cuando los tratamientos de datos personales tengan como base de legitimación, el consentimiento del titular de los datos se hace necesario por parte del responsable, establecer un conjunto de medidas tendentes a asegurar que la gestión del consentimiento cumple con los requisitos establecidos en la normativa.

El presente documento tiene por objeto establecer e informar de las condiciones y requisitos que debe tener la gestión del consentimiento de conformidad con la citada normativa. Para ello, y con carácter previo se van a definir los roles que ocupan los sujetos y los tratamientos de datos implicados en dicha gestión.

Alcance

El presente documento alcanza al conjunto de actividades de tratamientos de datos definidos en el epígrafe 2.1; y cuya legitimación esté basada en la obtención del consentimiento del interesado de la siguiente entidad:

Organización	Dirección SEDE CENTRAL
Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, incluyendo: • Su sede central • Cada una de las demarcaciones que forman parte del Colegio	Almagro, 42 - 1ª Planta, Madrid 28010

Gestión del consentimiento

Definición de los roles y sujetos de datos:
En este epígrafe se definen los roles que ocupan los participantes en la recogida de datos personales.

RGPD	
Rol	**Definición**
Responsable de tratamiento	La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento, … (Art. 4 RGPD) • CICCP, como Colegio Profesional único. Dicha posición, se hace extensiva a cada una de las demarcaciones.
Encargados de tratamiento	La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. (Art. 4 RGPD)
Interesados	• Titulares de los datos personales que trata el responsable. • Colegiados. • Socios Administradores • Colegiados denunciados • Interesados que presenten quejas • Miembros del Comité De Deontología y de su Comisión de Admisión • Colegiados solicitantes de visado. • Clientes de los colegiados • Peritos • Miembros de los órganos colegiales • ...
Destinatarios	La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero (Art. 4 RGPD)

Es necesario que se defina y asigne claramente todas las responsabilidades para gestión del consentimiento y la garantía de seguridad de la información.

Por ello, se deben segregar tareas y las áreas de responsabilidad ante posibles conflictos de interés con el fin de reducir las oportunidades de una modificación no autorizada o no intencionada, o el de una mala gestión en la obtención del consentimiento.

Identificación de tratamientos afectados:
Se incluye a continuación, la relación de tratamientos identificados y definidos en el documento "Registro de Actividades de Tratamiento v1.3" como tratamientos basados únicamente en el consentimiento de los interesados.

Tratamiento	Finalidades
Gestión Colegial	Colegiación y gestión de las funciones legalmente previstas derivadas de la colegiación. Alta, cobro de cuota. Gestión de las relaciones Colegio-colegiados. Envío de información colegial. Prestación de servicios colegiales. Llevanza del registro de colegiados. Elaboración de listas de colegiados y publicación de sus datos en ventanilla única. Publicación del Anuario o Lista de colegiados. Registro de actuaciones profesionales para licitaciones. Tramitación de procedimientos derivados del ejercicio de funciones públicas del Colegio. Gestión de la participación en procesos electorales. Gestión de la relación derivada de la condición de representante internacional. Emisión de dictámenes sobre honorarios en los procedimientos de tasación de costas cuando a tales efectos lo soliciten los órganos judiciales. Emisión de Certificados Encuestas sobre prestación de servicios

Tratamiento	Finalidades
Registro de peritos y expertos CICCP	Gestión del registro de peritos ingenieros de caminos, canales y puertos. Elaboración de listados. Gestión de otros registros de expertos Comunicación a juzgados y tribunales y otras partes y designación de peritos Si lo autoriza, sus datos podrán utilizarse para edición, publicación y distribución pública de los listados. Emisión de Certificados
Agencia de colocación	Gestión de la agencia de colocación: anuncio de empleos y envío de CV a empresas solicitantes. En el caso de ser demandante de empleo, gestión de la Agencia de Colocación, la comunicación de sus datos a ofertantes de empleo y la remisión de información relativa a la búsqueda y mejora del empleo. En el caso de ser ofertante de empleo, gestión de la Agencia de Colocación, la comunicación de sus datos a demandantes de empleo y la gestión de la oferta de empleo. Emisión de Certificados
Antiguos colegiados	Gestión de la relación con antiguos colegiados. Envío de información colegial y relevante para los Ingenieros de caminos, canales y puertos. Emisión de Certificados
Precolegiados	Precolegiación. Gestión de la relación con el precolegiado, envío de información sobre actividades colegiales y de formación, así como prestación de servicios. Realización de encuestas, sobre el Colegio, sobre la calidad y satisfacción de los servicios y aspectos relacionados con la titulación y profesión. Emisión de Certificados

Tratamiento	Finalidades
Gestión de cursos, formación y eventos	Gestión de asistencia a jornadas y eventos o como alumno en cursos o actividades organizadas por el Colegio, incluyendo en dicha finalidad, si procede, la facturación de los cursos en los que se matricula, el envío de comunicaciones relacionadas con las jornadas o cursos en los que se inscribe, así como la de conocer la satisfacción y opinión sobre la calidad de las jornadas celebradas y de los cursos impartidos. En el caso de cursos y actividades formativas, sus datos se tratarán para la evaluación y calificación. Sus datos podrán ser utilizados, si lo autoriza, para el envío por el Colegio de información relativa a la actividad formativa y a la realización de jornadas y eventos. Gestión de becas. Realización de encuestas de calidad. Emisión de Certificados
Gestión de publicaciones y suscripciones	Gestión de contenidos de la revista. Gestión de envío de la revista. Gestión de suscripciones. Gestión de envío de información sobre licitaciones. Venta de publicaciones, material técnico o didáctico.
Gestión de convenio con la AEAT	Intermediación para que colegiados y sociedades profesionales representen a terceros en gestiones con Hacienda.
Gestión de premios y distinciones	Gestión de Premios promovidos por el CICCP. Emisión de Certificados
Gestión de encuestas	Realización de Encuestas sobre el ejercicio profesional. Realización de encuestas de calidad y sobre la gestión de la prestación de servicios por el Colegio
Gestión contractual y convencional del Colegio	Gestión de las relaciones negociales con el Colegio, bien sea actividad contractual, convencional (suscripción de convenios) o con proveedores de servicios o productos.
Gestión de emprendedores	Gestión del programa de asesoría y apoyo a emprendedores

Tratamiento	Finalidades
Gestión de registros y listados voluntarios de colegiados y profesionales	Gestión de registros y listados voluntarios de colegiados y profesionales con finalidades concretas. Gestión de listados para contratación Emisión de Certificados
Fondo de Solidaridad	Gestión del Fondo de Solidaridad Gestión de las aportaciones y emisión de certificados Tramitación de ayudas

Condiciones legales del consentimiento

Los anteriores tratamientos de datos personales tienen como base de legitimación el consentimiento del interesado. A continuación se describen las condiciones establecidas en el art. 7 RGPD y en el art. 6 LOPDGDD que debe reunir los siguientes requisitos para ser válido:

• Debe ser libre, es decir, ha de prestarse de manera voluntaria, sin condicionamiento alguno.

• También debe ser específico, es decir, debe ir referido a una finalidad concreta.

• Ha de ser informado, de manera que antes de prestar su consentimiento el interesado debe recibir una información mínima sobre qué datos van a tratarse, por quién y para qué. Esta condición se cumple mostrando las cláusulas informativas generadas por la organización.

• Debe prestarse de manera inequívoca, es decir, mediante una declaración o una clara acción afirmativa. Por el contrario, el RGPD prohíbe:
o El consentimiento tácito
o El consentimiento obtenido mediante silencio o basado en la inacción
o El consentimiento negativo u “opt-out”
o Las casillas premarcadas

• A su vez, ha de ser demostrable, por lo que la carga de la prueba de que el interesado dio su consentimiento recae sobre el responsable que lo afirma.

• Por otra parte, el interesado tendrá derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, debiendo ser informado de tal circunstancia antes de dar su consentimiento. Por tanto, el consentimiento debe ser revocable.

• Por último, en determinados casos el consentimiento ha de ser explícito:
o Cuando el consentimiento sea la base para el tratamiento de categorías especiales de datos;
o Cuando ampare la toma de decisiones automatizadas que produzcan efectos jurídicos en el interesado o le afecten significativamente;
o Cuando habilite una transferencia internacional de datos en ausencia de una decisión de adecuación y de garantías adecuadas.

Cuando el tratamiento de los datos personales se efectúe por medios automatizados, debe permitirse que los interesados que hubieran facilitado sus datos personales puedan solicitar el ejercicio de sus derechos, incluyendo que reciban sus datos en un formato estructurado, de uso común, de lectura mecánica e interoperable, y los transmitan a otro responsable del tratamiento. Debe partirse de formatos interoperables que permitan la portabilidad de los datos personales.

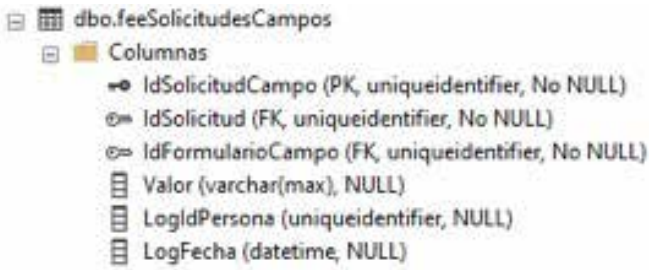
Aplicabilidad de los requisitos legales
El ejercicio de derechos por parte de los interesados se ve afectado cuando el tratamiento está basado en el consentimiento, de tal manera que obliga al responsable a tomar acciones sobre la gestión de sus bases de datos al objeto de controlar las condiciones en las que se prestó dicho consentimiento y su posibilidad de revocación.

Para dar una respuesta técnica a los requisitos legales, CICCP ha realizado un estudio sobre todas las aplicaciones tecnológicas que soportan todos los tratamientos cuya base de legitimación sea el consentimiento del interesado, así:

Gescol
La web de GESCOL permite construir formularios a medida, especificando los campos, como los del RGPD. Esos formularios guardan siempre en la misma tabla (modelado de datos donde se guardan los datos recogidos por un programa) los valores rellenados por los usuarios.

En concreto, la tabla en la que se almacenan los valores correspondientes a la gestión de los diferentes consentimientos es “feeSolicitudesCampos” y la tabla que contiene configuración de esos campos es “feeFormulariosCampos”, ambas de la base de datos “GesColCICCP”. El valor guardado en el campo para las casillas es un 1 o 0, que indican si se marca o no.

Se acompaña imagen del diseño de la tabla:



A continuación, se muestra un screenshot del formulario y las casillas de marcación de consentimiento RGPD:

Información básica sobre protección de datos de carácter personal

En cumplimiento del Reglamento General de Protección en relación a los datos de carácter personal que va a proporcionar se informa al interesado de lo siguiente:

✔ Responsable:

- Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (+info)

✔ Finalidades:

- Gestión del Registro de Peritos y de listados
- Gestión de otros registros de expertos (+info)

✔ Legitimación:

- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado
- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley de Enjuiciamiento Civil, de 7 de enero de 2000
- Ley del Notariado de 28 de mayo de 1862, según Ley 15/2015, de 2 de julio (+info)

✔ Cesiones:

- Administración de Justicia y Órganos Judiciales.
- Consejo General del Notariado, Colegios Notariales, Notarios.
- Otras instituciones.
- Solicitantes de expertos.
- En su caso, publicación y distribución del listado. (+info)

✔ Procedencia:

- El interesado (+info)

✔ Derechos:

- Acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste (+info)

☐ Declaro *

AUTORIZACIÓN:

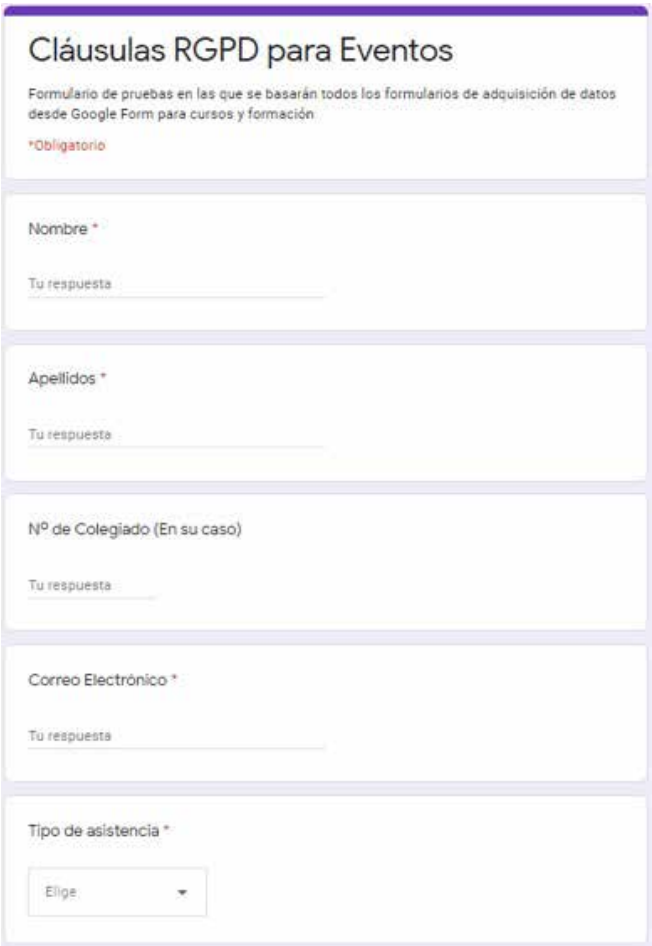
El interesado autoriza expresamente el tratamiento de sus datos por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos para la finalidad de gestión del Registro de Peritos Ingenieros de Caminos, canales y Puertos y las comunicación de datos que procedan (+info), así como para el envío de comunicaciones con dicha finalidad, de acuerdo con la información facilitada:

☐ Autoriza *

En su caso, el interesado autoriza expresamente el tratamiento de sus datos por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos para la finalidad de elaboración de listados de peritos, su edición, publicación en papel y web , distribución pública y comunicación a interesados (+info).

Autoriza: * ○ Sí ○ No

Google Forms
La herramienta Google Forms es utilizada por CICCP para la recogida de datos vía web en la parte de acceso público de la página, se incluye screenshot del formulario:



Cláusulas RGPD para Eventos

Formulario de pruebas en las que se basarán todos los formularios de adquisición de datos desde Google Form para cursos y formación

*Obligatorio

Nombre *

Tu respuesta

Apellidos *

Tu respuesta

Nº de Colegiado (En su caso)

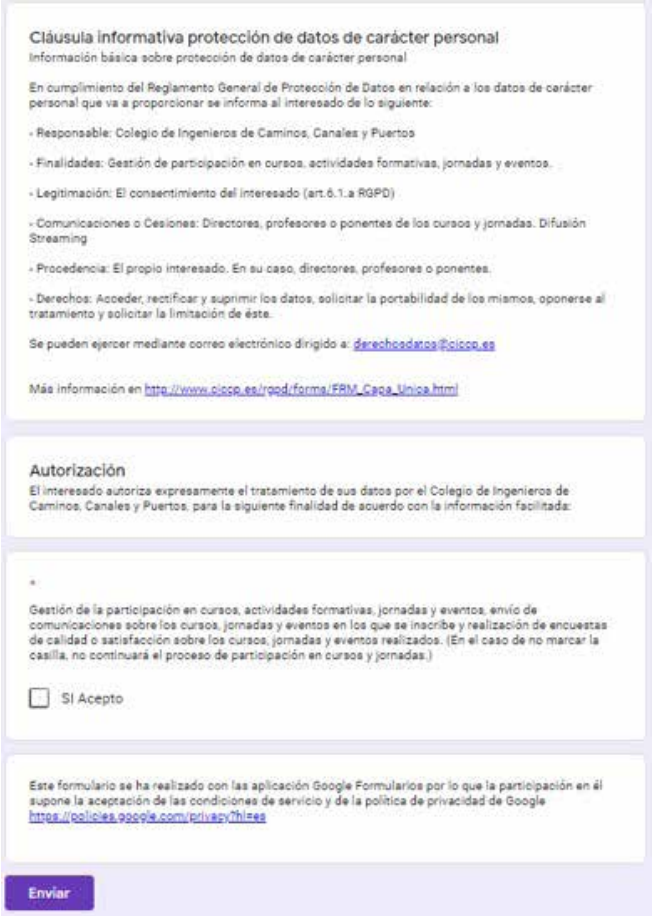
Tu respuesta

Correo Electrónico *

Tu respuesta

Tipo de asistencia *

Elige



Cláusula informativa protección de datos de carácter personal

Información básica sobre protección de datos de carácter personal

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos en relación a los datos de carácter personal que va a proporcionar se informa al interesado de lo siguiente:

- Responsable: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
- Finalidades: Gestión de participación en cursos, actividades formativas, jornadas y eventos.
- Legitimación: El consentimiento del interesado (art.6.1.a RGPD)
- Comunicaciones o Cesiones: Directores, profesores o ponentes de los cursos y jornadas. Difusión Streaming
- Procedencia: El propio interesado. En su caso, directores, profesores o ponentes.
- Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste.

Se pueden ejercer mediante correo electrónico dirigido a: derechosdatos@ciccp.es

Más información en http://www.ciccp.es/rgpd/forms/FRM_Caja_Unica.html

Autorización

El interesado autoriza expresamente el tratamiento de sus datos por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, para la siguiente finalidad de acuerdo con la información facilitada:

*

Gestión de la participación en cursos, actividades formativas, jornadas y eventos, envío de comunicaciones sobre los cursos, jornadas y eventos en los que se inscribe y realización de encuestas de calidad o satisfacción sobre los cursos, jornadas y eventos realizados. (En el caso de no marcar la casilla, no continuará el proceso de participación en cursos y jornadas.)

☐ SI Acepto

Este formulario se ha realizado con las aplicación Google Formularios por lo que la participación en él supone la aceptación de las condiciones de servicio y de la política de privacidad de Google https://policies.google.com/privacy?hl=es

Enviar

ANEXO C
CRITERIOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS DE LOS COLEGIADOS

A continuación, se incluyen los criterios adoptados por el CIC-CP en relación a la conservación y destrucción de los datos de carácter personal de los/as Colegiados/as:

• En los casos de baja hay que comprobar si tiene deudas o hay procedimientos disciplinarios en marcha. En ese caso habría que conservar los datos necesarios por los plazos de prescripción (5 años cuotas; 3 años procedimientos disciplinarios).

• Colegiados con deudas: se conservan además los datos necesarios para reclamaciones, datos de contacto, datos bancarios y relativos al estado de cobro de cuotas y facturación de servicios, mientras estén vigentes las deudas y no hayan prescrito (5 años).

• Si no tiene deudas ni procedimientos pendientes: hay que conservar nombre, apellidos, nº de DNI, datos relativos al título habilitante y de pertenencia al Colegio y bloquear el resto de los datos por tres años. Bloquear significa que sólo tenga acceso una persona habilitada a tal fin.

• Se conservan también los datos de los trabajos profesionales visados, los relativos a la inscripción en el listado de Peritos y en MediaCaminos y del Registro de Sociedades Profesionales.

• Colegiados con procedimientos disciplinarios en tramitación o pendientes de ejecución, si continúa abierto y se da de baja, se conservan además todos los datos mientras están en tramitación, y en su caso una vez haya sanción, durante 2 años.

• Hay que pedir consentimiento para conservar los datos referentes a la formación, o a otras actividades del Colegio.

Los anteriores criterios deberán ser tenidos en cuenta por el Colegio a la hora de facilitar el ejercicio de los derechos de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

ANEXO D
CLÁUSULAS INFORMATIVAS

Gestión colegial

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar la colegiación, las funciones legalmente derivadas de la colegiación, incluida la del control de deontológico y el ejercicio de la facultad disciplinaria, el cargo de la cuota colegial, la gestión de la participación en procesos electorales, el envío de información colegial, así como la prestación de servicios colegiales.

Los datos podrán ser tratados para la emisión de dictámenes sobre honorarios en los procedimientos de tasación de costas cuando a tales efectos lo soliciten los órganos judiciales.

De acuerdo con la redacción vigente de la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales determinados datos (nombre y apellidos, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, datos profesionales de domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, y situación de habilitación profesional) serán publicados en la ventanilla única. La previsión de la publicación del registro de colegiados en la ventanilla única de la página web de los colegios profesionales responde a las potestades de ordenación profesional que las leyes atribuyen a estas Corporaciones de Derecho Público, resultando obligatorio para éstas, mantener actualizado el registro de colegiados en la ventanilla única de su web, con la finalidad de protección de los intereses de los ciudadanos y clientes.

Sus datos podrán ser utilizados, si lo autoriza, para el envío por el Colegio de información relativa a formación o de interés profesional.

También podrán ser utilizados sus datos para la realización de encuestas de calidad y satisfacción sobre la prestación de servicios, si así lo ha autorizado.

Sus datos podrán ser utilizados para la emisión de certificados

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de colegiado, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
La base legal del tratamiento es la siguiente:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. La base legal para el envío de información no colegial relativa a formación o de interés profesional y para la realización de encuestas de calidad y satisfacción sobre la prestación de servicios es el consentimiento que usted presta que podrá retirar en cualquier momento.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

La base legal de las finalidades principales del tratamiento de sus datos asociados a la colegiación, para la gestión de las funciones derivadas de la colegiación, el cargo de la cuota colegial, la elaboración de las listas de colegiados y publicación de datos en la ventanilla única, así como el envío de información colegial es la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
El tratamiento para las finalidades principales no está supeditado al consentimiento para el tratamiento de los datos que no sean necesarios para dichas finalidades.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
En la ventanilla única en la web del Colegio, de acceso público, se van a publicar sus datos de nombre, apellidos, número de colegiado y los datos de la dirección profesional (incluyendo teléfono, fax y correo electrónico si los ha facilitado) de conformidad con el artículo 10 de la redacción vigente Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales

A los órganos judiciales podrá comunicarse, en su caso, los datos referidos a los incidentes de tasación de costas.

Si lo ha autorizado, la cesión de datos de identificativos y de contacto se podrán proporcionar a las siguientes entidades:
- Asociación de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (CIF - G-78416252)
- FAM Caminos S.A. (CIF A80617707)
- Compañía de Seguros y Reaseguros S.A (CASER, con CIF-A 28013050)
- Mutualidad de Previsión Social Fondo de Asistencia Mutua del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (CIF V78293719)
- Banco Caminos S.A. (CIF A28520666)
- Almagro Sociedad Cooperativa de Consumidores y Usuarios (NIF F2839881)

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, en el formulario de inscripción o en otros momentos posteriores.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Características personales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo
- Datos bancarios y económico-financieros y seguros
No se tratarán categorías especiales de datos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 / 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Gestión de sociedades profesionales

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar el Registro de Sociedades Profesionales, sus altas, modificaciones y bajas.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual hubieran sido proporcionados, recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

Así, la legitimación inicial del tratamiento de sus datos personales es el consentimiento expreso que presta y la base legal del tratamiento posterior, así como de las posibles comunicaciones a terceros, es la que proporcionan la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales; la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Sus datos podrán comunicarse al Registro Mercantil, al Ministerio de Justicia, a la Comunidad de Madrid, a otros colegios profesionales, y a los administradores y representantes de la sociedad profesional, así como a quienes sean interesados legítimos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a quien tenga derecho de acceso a la información pública, con los límites que apliquen, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

El Registro de Sociedades Profesionales se publica en la ventanilla única del Colegio, en la página web www.ciccp.es.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione y aquellos que le comunique el Registro Mercantil o terceros (colegios profesionales; representantes o administradores de la sociedad profesional; etc.) para la correcta llevanza del Registro de Sociedades Profesionales.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre y los que se incorporen al Registro de Sociedades Profesionales, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Sociedades Profesionales.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género. Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Archivo de expedientes deontológicos

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Los datos de identificación y contacto del Colegio son:
- Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
- CIF: Q-2867009I
- Dirección postal: Calle Almagro,42 28010 Madrid
- Teléfono: 91 308 19 88
- Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
- Página web: http://www.ciccp.es
- Ventanilla Única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica/
- Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar las quejas interpuestas, la

tramitación de los preceptivos procedimientos, expedientes y recursos, así como la gestión de las funciones legalmente previstas de control deontológico y de aplicación del régimen disciplinario. Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual hubieran sido proporcionados, recabados o registrados.

La legitimación del tratamiento deriva del artículo 6 RGPD, apartados letra c (el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento) y letra e (el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento). La queja, los documentos que se acompañen, los escritos que se produzcan y los datos personales contenidos en ellos se incorporarán a un expediente administrativo al que tendrán acceso los interesados legítimos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la tramitación de recursos los datos personales contenidos en el expediente podrán comunicarse a Juzgados y Tribunales. En su caso, el dato de situación de habilitación profesional, o no, se publicará en la ventanilla única del Colegio según la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

Puede ejercer los derechos que procedan según el RGPD a acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste, mediante correo electrónico dirigido a: derechosdatos@ciccp.es.

Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son: teléfonos: 901 100 099; 91.266.35.17, dirección postal: C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid; sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/; página web: http://www.agpd.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar la queja que interpone, la tramitación de los preceptivos procedimientos, expedientes y recursos, así como la gestión de las funciones legalmente previstas de control deontológico y de aplicación del régimen disciplinario.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual hubieran sido proporcionados, recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.
.

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

· RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

· RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

· RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

La legitimación inicial del tratamiento de sus datos personales es el consentimiento expreso que presta al presentar la queja y la base legal del tratamiento posterior, así como de las posibles comunicaciones a terceros, es la que proporcionan la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Su queja, los documentos que acompañe y los datos personales contenidos en ellos se incorporarán a un expediente administrativo al que tendrán acceso el o los denunciados y quienes sean interesados legítimos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como quien tenga derecho de acceso a la información pública, con los límites que apliquen, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

En la tramitación de recursos los datos personales contenidos en el expediente podrán comunicarse a Juzgados y Tribunales.

En su caso, el dato de situación de habilitación profesional, o no, se publicará en la ventanilla única del Colegio según la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, incorporados a su queja, a los documentos anexos o a otros escritos que formule en el procedimiento.
También se tratarán los datos que respecto de su persona puedan aportar otras partes en el procedimiento al que dé lugar la queja o los que provengan de terceras personas como resultado de las pruebas que se practiquen en el procedimiento.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre y los que se incorporen al expediente, que pueden ser, entre otras, de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Características personales
- Circunstancias sociales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo, datos económico-financieros y seguros, etc...

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

GESTIÓN DE VISADOS

Gestión de órganos colegiales

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará los datos con la finalidad de gestionar los órganos colegiales y la secretaría de los mismos, incluyendo la convocatoria a las sesiones y confección y archivo de actas.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de colegiado, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
La base legal del tratamiento es la siguiente:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado

RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

Real Decreto 1271/2003, de 10 de octubre por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
En su caso y si procede legalmente
- Publicación de datos identificativos en la web del Colegio y su ventanilla única.
- Registros y Administraciones Públicas competentes.
- Distribución de actas de órganos colegiales a interesados legítimos.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos que tratará el Colegio son las que proporciona el interesado y los resultantes de la incorporación de datos a las actas de los órganos colegiales.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará datos identificativos, datos profesionales y de contacto de los miembros de los órganos colegiales, así como aquellos datos que se incorporen a las actas de éstos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género. Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Registro de peritos ICCP

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
Según la finalidad que se haya autorizado el Colegio de Ingenieros de Caminos, canales y Puertos, tratará los datos con la finalidad de:

La gestión del Registro de Peritos y Expertos Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, según las Normas Generales del Registro de Peritos aprobadas por el Consejo General del Colegio en su sesión del día 5 de marzo de 2014. El listado derivado del registro se envía a la Administración de Justicia, Juzgados y Tribunales, Consejo General del Notariado, Colegios Notariales.

La gestión de los registros de expertos a los que el colegiado se inscriba.

Sus datos podrán ser utilizados para el envío por el Colegio a su dirección de correo electrónico o postal de comunicaciones relativas a tales finalidades.

Si el colegiado lo autoriza y así lo acordarán los órganos colegiales competentes, los listados, en su caso, se podrán editar, publicar y distribuir públicamente.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de perito , no se solicite su supresión por el interesado y ésta proceda, y mientras sean necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

· RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

· RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

· RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Así, la base legal del tratamiento de sus datos es el consentimiento prestado inicialmente con su solicitud de alta en el listado de Contadores-Partidores, y posteriormente la habilitación legal de la Ley de Enjuiciamiento Civil, de 7 de enero de 2000 y de la Ley del Notariado de 28 de mayo de 1862. según Ley 15/2015, de 2 de julio, para la designación de contadores partidores por Jueces y Tribunales y Notarios.

La base legal del tratamiento de sus datos para la gestión del registro de peritos será el consentimiento.

El consentimiento puede ser revocado.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Como consecuencia de la gestión del listado derivado del Registro podrán comunicarse datos personales a la Administración de Justicia, a los Órganos Judiciales, al Consejo General del Notariado, a Colegios Notariales y a Notarios, así como otras instituciones que requieran los listados de peritos y expertos

Como consecuencia de la gestión de otros registros podrán comunicarse datos a los solicitantes de expertos.

Si lo autoriza el interesado y los órganos colegiales lo acordaran, se podrán editar listados en formato papel y digital, así como distribuir públicamente.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, en el formulario de alta o en otros momentos posteriores.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:

- Datos de carácter identificativo
- Datos académicos y profesionales.

No se tratarán categorías especiales de datos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género. Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento

o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Gestión MediaCaminos y cortes de arbitraje

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, a través de la institución de mediación colegial MediaCAMINOS, tratará sus datos con la finalidad de gestionar la institución de mediación MediaCAMINOS, el censo de mediadores, la designación de mediadores y los procedimientos de mediación.

Sus datos podrán ser utilizados, si lo autoriza, para el envío por el Colegio de información relativa a la mediación, a cursos, actos o eventos que pudiese organizar MediaCAMINOS, así como terceros, todos ellos relacionados con la mediación.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual han sido proporcionados, recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

- RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Así, la legitimación inicial del tratamiento de sus datos personales es el consentimiento expreso que presta al solicitar el alta en MediaCAMINOS y la base legal del tratamiento posterior, así como de la publicidad de los datos y las posibles comunicaciones a terceros, es la que proporcionan la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

La legitimación para las finalidades adicionales (de envío de información relativa a la mediación, a cursos, actos y/o eventos que pudiese organizar MediaCAMINOS, así como terceros, todos ellos relacionados con la mediación) es el consentimiento.

El consentimiento puede ser revocado en cualquier momento.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Sus datos se pueden comunicar a las partes en los procedimientos de mediación.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles, MediaCAMINOS dará a conocer la identidad de los mediadores que actúen dentro de su ámbito, informando, al menos, de su formación,

especialidad y experiencia en el ámbito de la mediación a la que se dediquen.

De conformidad con el Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles, se comunicará Registro de Mediadores e Instituciones de Mediación (Ministerio de Justicia) la identidad de los mediadores.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, incorporados a su solicitud, o que comunique posteriormente.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser, entre otras, de las siguientes categorías: Datos de carácter identificativo
- Características personales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo
- Datos bancarios y económico-financieros y seguros, etc.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles.

En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Asesoría jurídica
Agencia de colocación

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I

Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
Si es usted demandante de empleo el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos de carácter personal para la gestión de la Agencia de Colocación, la comunicación de sus datos a ofertantes de empleo y la remisión de información relativa a la búsqueda y mejora del empleo.

Si es usted ofertante de empleo el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos de carácter personal para la gestión de la Agencia de Colocación, la comunicación de sus datos a demandantes de empleo y la gestión de la oferta de empleo.

Sus datos podrán ser utilizados para la emisión de certificados

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual han sido proporcionados, recabados o registrados.

Si es usted demandante de empleo y no actualizara su datos, el curriculum o no realizara gestión alguna de búsqueda de empleo por el plazo de un año sus datos serán suprimidos, implicando el bloqueo de los mismos.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

El consentimiento puede ser revocado en cualquier momento.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Si es usted demandante de empleo, como consecuencia de la gestión de las finalidades autorizadas sus datos podrán ser comunicados a ofertantes de empleo.

Si es usted ofertante de empleo, como consecuencia de la gestión de las finalidades autorizadas sus datos podrán ser comunicados a demandantes de empleo.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, incorporados al formulario o solicitud, o que comunique posteriormente con las finalidades autorizadas.

Podrá tratar también datos que proporcionen los ofertantes o los demandantes de empleo, relativos a la selección o contratación.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Características personales
- Circunstancias sociales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo
- Datos económico-financieros

También podrá tratar datos relativos a la selección o contratación.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el en-

torno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Antiguos colegiados (colegiados dados de baja y precolegiados)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar la relación con sus antiguos colegiados.

Sus datos podrán ser utilizados, si lo autoriza, para el envío por el Colegio de información colegial y relevante para los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Sus datos podrán ser utilizados para la emisión de certificados

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de colegiado, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
La base legal del tratamiento es la siguiente:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado. La base legal para el envío de información no colegial relativa a formación o de interés profesional y para la realización de encuestas de calidad y satisfacción sobre la prestación de servicios es el consentimiento que usted presta que podrá retirar en cualquier momento.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
No se prevé comunicación de datos

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, en el formulario de baja o en otros momentos posteriores.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Características personales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo
No se tratarán categorías especiales de datos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar la precolegiación y la relación del Colegio con el precolegiado, envío de información sobre actividades colegiales y de formación, así como la prestación de servicios. Realización de encuestas, sobre el Colegio, sobre la calidad y satisfacción de los servicios y aspectos relacionados con la titulación y profesión. Sus datos podrán ser utilizados para la emisión de certificados

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no revoque su consentimiento, se mantenga su condición

de precolegiado, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
La base legal del tratamiento de sus datos es el consentimiento que usted presta y que podrá retirar en cualquier momento.

El tratamiento para las finalidades principales no está supeditado al consentimiento para el tratamiento de los datos que no sean necesarios para dichas finalidades.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
No se prevén cesiones.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, en el formulario de inscripción o en otros momentos posteriores.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Datos académicos y profesionales
No se tratarán categorías especiales de datos.

Gestión de cursos y formación

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con la finalidad principal de gestionar su asistencia a jornadas y eventos o como alumno en cursos o actividades organizadas por el Colegio, incluyendo en dicha finalidad, si procede, la facturación de los cursos en los que se matricula, el envío de comunicaciones relacionadas con las jornadas o cursos en los que se inscribe, así como la de conocer la satisfacción y opinión sobre la calidad de las jornadas celebradas y de los cursos impartidos.

En el caso de cursos y actividades formativas, sus datos se tratarán para la evaluación y calificación.

Sus datos podrán ser utilizados, si lo autoriza, para el envío por el Colegio de información relativa a la actividad formativa y a la realización de jornadas y eventos.

Sus datos podrán ser utilizados para la emisión de certificados

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de alumno o haya obligaciones pendientes de cumplimiento, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados

Legitimación
La base legal del tratamiento es la siguiente:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

El tratamiento para la finalidad principal (gestión de la participación en cursos, jornadas y eventos) no está supeditado al consentimiento para el tratamiento de los datos que no sean necesarios para dicha finalidad (envío de información relativa a la actividad de otros cursos, jornadas y eventos organizados por el Colegio).

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
En el caso de inscripciones a cursos y actividades formativas, sus datos identificativos se podrán comunicar a los directores, profesores o ponentes de los cursos o actividades formativas en los que se matricule o inscriba.

En el caso de eventos y jornadas que se retransmitan en streaming, las imágenes y el sonido podrán retransmitirse y/o publicarse en redes sociales

En el caso en el que se participe en programas de becas o de prácticas, sus datos identificativos se podrán comunicar a las empresas que formen parte de dichos programas

En el caso de eventos y jornadas en las que se realicen fotografías, las imágenes podrán publicarse en medios escritos o digitales.

En el caso de inscripciones a eventos y jornadas, no se prevén cesiones.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, en el formulario de inscripción o en otros momentos posteriores.

También podrá tratar los datos que le proporcionen terceras personas (como directores, profesores o ponentes de los cursos) en el ámbito del desarrollo de los cursos y del control, evaluación y calificación de su participación y desempeño.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Otros datos identificativos (firma, imagen, voz)
- Características personales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo
- Datos bancarios y económico-financieros.

El Colegio tratará los datos derivados de su participación en las jornadas, en los cursos o actividades en los que se matricule y de, en su caso, la correspondiente evaluación y calificación. No se tratarán categorías especiales de datos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Gestión de publicaciones y suscripciones

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con la finalidad de gestionar:
- Publicaciones.
- Suscripciones.
- Venta de publicaciones, material técnico o didáctico.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual han sido proporcionados, recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

El consentimiento puede ser revocado en cualquier momento.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
En su caso, entidades bancarias, para la tramitación de pagos y cobros.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, incorporados a su solicitud, o que comunique posteriormente con las finalidades autorizadas.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser, entre otras, de las siguientes categorías:
-Datos de carácter identificativo y de contacto.
-Datos académicos y profesionales.
-Datos bancarios y económicos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesiona-

les, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:
Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Gestión del convenio con la AEAT
Actividades corporativas y relaciones institucionales
Atención a los derechos de las personas

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de dar respuesta a las solicitudes de los interesados en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual hubieran sido proporcionados, recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Su solicitud, los documentos que acompañe y los datos personales contenidos en ellos se podrán comunicar a la Agencia Española de Protección de Datos o al Defensor del Pueblo si así fuera requerido

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, incorporados a su solicitud.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre y los que se incorporen al expediente de mediación, que pueden ser, entre otras, de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable.

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Transparencia y acceso a la información
Gestión de registro de entrada y salida
Videovigilancia

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, tratará sus datos con el fin de ejercer si legítimo derecho a la vigilancia de sus instalaciones.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Las imágenes se mantendrán durante un plazo máximo de 30 días desde su captación, salvo que sirvan de prueba para la denuncia de delitos o infracciones, las cuales serán conservadas por el tiempo necesario para ser entregadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o Jueces y Tribunales, las cuales podrán ser solicitadas únicamente mediante requerimiento al responsable del tratamiento y solamente en el marco de actuaciones judiciales o policiales.

Legitimación
El tratamiento de sus datos tiene el siguiente amparo en el Reglamento General de Protección de Datos:

· RGPD: 6.1.f) Interés legítimo.

Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.
Legislación vigente en Materia de Seguridad Privada

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Las imágenes recogidas por las cámaras de videovigilancia podrán comunicarse a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o Jueces y Tribunales cuando sirvan de prueba para la denuncia de delitos o infracciones

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los recogidos por las cámaras de videovigilancia instaladas en las zonas de paso de la primera y tercera planta de su edificio de c/ Almagro, 42
¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará datos personales de las siguientes categorías:
- Imágenes

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.
Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.
En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.
Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles.
En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.
El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.
Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.
En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable
El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

GESTIÓN DE PREMIOS Y DISTINCIONES

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar los premios y distinciones promovidos por el CICCP.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de colegiado, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
La base legal del tratamiento es la siguiente:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

RGPD: 6.1.f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.

El tratamiento para las finalidades principales no está supeditado al consentimiento para el tratamiento de los datos que no sean necesarios para dichas finalidades.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos podrá publicar datos académicos y profesionales de los premiados y finalistas tanto en la página web del Colegio o en otros medios con la finalidad de dar publicidad al premio.

En el caso de eventos sobre premios que se retransmitan en streaming, la imágenes y el sonido podrán retransmitirse y/o publicarse en redes sociales.

En el caso de eventos sobre premios en los que se realicen fotografías, las imágenes podrán publicarse en medios escritos o digitales.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, en el formulario de inscripción o en otros momentos posteriores así como el de terceras personas que presenten a candidatos para los distintos premios.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Otros datos identificativos (firma, imagen, voz)
- Características personales
- Datos académicos y profesionales

No se tratarán categorías especiales de datos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Gestión de encuestas
Gestión contractual y convencional del Colegio

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará sus datos con el fin de gestionar las relaciones negociales con el Colegio, bien sea actividad contractual, convencional (suscripción de convenios) o con proveedores de servicios o productos

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de colegiado, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
La base legal del tratamiento es la siguiente:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

El tratamiento para las finalidades principales no está supeditado al consentimiento para el tratamiento de los datos que no sean necesarios para dichas finalidades.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
A la Agencia Tributaria se le podrán comunicar los datos de transacciones económicas en cumplimiento de una obligación legal.

A las entidades bancarias, se le podrán comunicar los datos de las transacciones económicas necesarias para el pago de productos o servicios

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Datos de transacciones
- Datos académicos y profesionales
- Datos bancarios y económico-financieros y seguros

No se tratarán categorías especiales de datos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre

si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Gestión de emprendedores

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tratará los datos de carácter personal que nos facilite con el fin de gestionar su participación en el programa de asesoría y apoyo a emprendedores del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

La información y documentación que proporcione será tratada de forma confidencial, pudiendo tener acceso a ella los empleados del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y los colaboradores voluntarios del Área de Emprendedores.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios y pertinentes -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- para la finalidad para la cual hubieran sido proporcionados, recabados o registrados.

Legitimación
La legitimación del tratamiento de sus datos personales, incluyendo las posibles comunicaciones a terceros, es el consentimiento expreso que presta personalmente, así como el consentimiento de terceras personas que usted manifiesta tener para el tratamiento de los datos.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
Los datos personales facilitados, de acuerdo con el consentimiento prestado, podrán comunicarse a terceras personas o instituciones a las que se les presente el proyecto en el ámbito de la gestión del asesoramiento y apoyo al emprendedor. Estas comunicaciones serán previamente autorizadas por el interesado.

En el caso de que la información facilitada no deba llegar alguna persona o institución en concreto debe comunicarlo al Colegio.

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratará el Colegio son los que usted proporcione, incorporados al formulario de participación en el programa o contenidos en los documentos o escritos que nos facilite.

También se trataran los datos que respecto de su persona puedan aportar otras personas en el desarrollo del programa. También se tratarán los datos de otras personas que usted nos facilite, para lo que debe contar con el consentimiento expreso.

¿Qué categorías de datos trata el Colegio?
El Colegio tratará la documentación y los datos que nos suministre y los que se incorporen al expediente, que pueden ser, entre otras, de las siguientes categorías: datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales datos académicos y profesionales; datos de detalle del empleo, datos económico-financieros y seguros, etc..

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo, por amenaza terrorista o de violencia de género. Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid.
- Mediante correo electrónico dirigido a: secretariogeneral@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

Fondo de solidaridad

¿Quiénes son los corresponsables del tratamiento de sus datos?
Identidad: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: Q-2867009-I
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: atencioncolegial@ciccp.es
Web: http://www.ciccp.es
Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@ciccp.es
Ventanilla única: http://www3.ciccp.es/ventanilla-unica

Identidad: Fundación Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
CIF: G-80680630
Dirección Postal: c/Almagro 42, 28010 Madrid
Teléfono: 91.308.19.88
Correo electrónico: secretariogeneral@ciccp.es
Web: http://www.fundacioncaminos.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?
El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y la Fundación Caminos tratarán sus datos de carácter personal para la gestión del Fondo de Solidaridad y la tramitación de ayudas, de las aportaciones a dicho Fondo, la emisión de certificados y si se autoriza para la publicación y difusión de la identidad de los aportantes.

¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?
Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga su condición de colegiado, no se solicite su supresión por el interesado o cuando los datos dejen de ser necesarios -incluyendo la necesidad de conservarlos durante los plazos de prescripción aplicables- o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

La supresión, eliminación o destrucción de los datos tratados en el ejercicio de funciones públicas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sólo pueden ser destruidos previa regulación de un procedimiento que salvaguarde el valor probatorio de derechos y obligaciones y los valores artísticos e históricos que puedan tener los documentos, por acuerdo del órgano competente.

Legitimación
La base legal del tratamiento es la siguiente:

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

El tratamiento para las finalidades principales no está supeditado al consentimiento para el tratamiento de los datos que no sean necesarios para dichas finalidades.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?
A la Agencia Tributaria se le podrán comunicar los datos de transacciones económicas en cumplimiento de una obligación legal.

Si se autoriza por el interesado, se podrá publicar y difundir la identidad de los aportantes

Respecto de los solicitantes de ayudas no se prevén

¿Cuál es la procedencia de los datos?
Los datos personales que tratarán el Colegio y la Fundación son los que usted proporcione

¿Qué categorías de datos tratan el Colegio y la Fundación?
El Colegio tratará los datos que nos suministre, que pueden ser de las siguientes categorías:
- Datos de carácter identificativo
- Datos profesionales y de contacto
- Datos económicos, bancarios y de transacciones

No se tratarán categorías especiales de datos.

¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos trata datos personales que le conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales y a obtener una copia de los datos personales objeto del tratamiento, a actualizarlos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 RGPD, los interesados podrán solicitar la limitación del trata-

miento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición al tratamiento de datos personales en el entorno on-line los interesados tienen, en su caso, el derecho al olvido según la jurisprudencia que el Tribunal de Justicia de la UE.

Los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos con fines de mercadotecnia, incluida la elaboración de perfiles. En particular, los colegiados tienen derecho a que el Colegio indique gratuitamente respecto de los sus datos personales que se publican en la ventanilla única que no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

El colegiado sólo se puede oponer a la publicación de sus datos, los que proceda según la Ley de Colegios Profesionales, en la ventanilla única por motivos fundados y legítimos, por ejemplo por amenaza terrorista o de violencia de género.

Si se editara el registro de colegiados en otro tipo de fuente accesible al público diferente a la ventanilla única (p.ej. en papel), el colegiado se puede oponer a la publicación si coincide con el domicilio personal.

En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

El interesado tiene el derecho a la supresión de sus datos, por la desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o la recogida, por revocación del consentimiento cuando sea éste el que legitime el tratamiento, o por el resto de motivos contenidos en el artículo 17 RGPD.

¿Cómo se pueden ejercer los derechos?
- Mediante un escrito dirigido a:
Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Calle Almagro, 42, 28010 Madrid
Fundación Caminos, Calle Almagro, 42, 1ª planta, 28010 Madrid
- Mediante correo electrónico a: derechosdatos@ciccp.es

¿Qué vías de reclamación existen?
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuyos datos de contacto son:

Teléfonos: 901 100 099 91.266.35.17
Dirección Postal: C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid
Sede Electrónica:
https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
Página web: http://www.agpd.es

ANEXO E
CONTRATOS CON TERCEROS

Acuerdo de encargo de tratamiento de datos de carácter personal

C O M P A R E C E N
De otra parte, el COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, con domicilio corporativo a estos efectos en Madrid, calle Almagro, 42 [o dirección de la Demarcación] y con C.I.F.: Q2867009I, representado por D……..., con DNI nº……en su calidad de……., en virtud de……..

De otra parte, AUTONOMO, con domicilio a estos efectos en…….. Y con D.N.I……..,

D I C E N Y A C U E R D A N
I.) Acuerdo de encargo del tratamiento
Que en la medida en que para la prestación de sus servicios profesionales al Colegio AUTONOMO podrá tener acceso a determinados datos de carácter personal de los que es responsable el Colegio, AUTONOMO y el Colegio, y de conformidad con el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, en adelante RGPD, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDyGDD) pactan las siguientes cláusulas:

1. Objeto del encargo del tratamiento
Mediante las presentes cláusulas se habilita a AUTONOMO para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (en adelante se podrá referir a éste como el Colegio o el responsable), los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que se contrata.

El tratamiento consistirá, exclusivamente y sin posibilidad de destino para otra finalidad, en el manejo de datos correspondientes a las actividades que correspondan a las funciones de Gestión Colegial del Registro de Actividades del Tratamiento

del Colegio disponible en http://www.ciccp.es/rgpd/rat/RAT_Web_v1_0.htm.

a) En particular:
- Actividad de tratamiento: Gestión de Publicaciones y Suscripciones
- Categoría de Datos: Nombre y apellidos, email, dirección postal
- Interesados: Suscriptores.

Los tratamientos concretos que podrá realizar AUTONOMO son la consulta, utilización y comunicación por transmisión, siguiendo las políticas y procedimientos de protección de datos y de seguridad de la información que establezca el Colegio. El encargado no podrá realizar transferencias internacionales de los datos que trate.

2. Identificación de la información afectada
Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, podrá poner a disposición del encargado del tratamiento, los datos referidos a las actividades del registro de actividades del tratamiento indicadas.

3. Duración
El presente acuerdo de encargo del tratamiento tiene la duración pactada en el contrato.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento
El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) En su caso, a la seudonimización y el cifrado de datos personales

d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debiera transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado. El encargado comunicará la identidad de los prestadores de

los servicios auxiliares que puedan tener acceso a los datos de carácter personal objeto de este encargo.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección derechosdatos@ciccp.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k. Derecho de información
Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

l. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos
El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través del correo electrónico dpo@ciccp.es, debiéndose asegurarse de su recepción, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Las violaciones de seguridad se entienden que, en todo caso, se producen en los siguientes supuestos:

-Brecha de confidencialidad: Tiene lugar cuando partes que no están autorizadas, o no tienen un propósito legítimo para acceder a la información, acceden a ella.

-Brecha de integridad: se produce cuando se altera la información original y la sustitución de datos puede ser perjudicial para el individuo.

-Brecha de disponibilidad: su consecuencia es que no se puede acceder a los datos originales cuando es necesario.
Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

m. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o. Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p. Implantar las medidas de seguridad necesarias para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

q. En su caso, si estuviera obligado por el RGPD, designar un delegado de protección de datos según el RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

r. Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones y derechos del responsable del tratamiento
Corresponde al responsable del tratamiento velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado y supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

II) Información sobre datos personales vinculados al presente contrato.
Respecto de los datos de AUTONOMO incluidos en este contrato, con motivo de su ejecución serán incluidos en tratamientos, titularidad del Colegio, cuya finalidad es la gestión contractual y la derivada del desarrollo de la función para la que se le contrata.

El Registro de Actividades del Tratamiento del Colegio y las finalidades del tratamiento de datos está disponible en http://www.ciccp.es/rgpd/rat/RAT_Web_v1_0.htm.

En particular el Colegio informa del tratamiento de datos en relación a la siguiente actividad:

-Gestión contractual y convencional del Colegio:
Finalidades: Gestión de la actividad contractual y convencional del Colegio. Gestión de la relación con proveedores de servicios o productos.

Legitimación del tratamiento:
RGPD (art. 6.1.a) Consentimiento del interesado.
RGPD (art. 6.1.b) El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación, a petición de éste, de medidas precontractuales.
Cesiones o comunicaciones: Ministerio para la Transición Ecológica. Publicación de la contratación en la página web.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste. Se pueden ejercer mediante correo electrónico dirigido a: derechosdatos@ciccp.es

Fdo…… POR EL COLEGIO

Fdo……..… POR EL AUTONOMO

Acuerdo para el tratamiento de datos personales entre responsables del tratamiento

C O M P A R E C E N
De otra parte, el COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, con domicilio corporativo a estos efectos en Madrid, calle Almagro, 42 [o dirección de la Demarcación] y con C.I.F.: Q2867009I, representado por D……..., con DNI nº……en su calidad de……., en virtud de……..

Y
De otra parte, D. /Dña._____ con DNI _____ como representante legal de _____ con NIF _____ y con domicilio sito en _____(de ahora en adelante, "Responsable del Tratamiento").

INTERVIENEN ambas Partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente contrato y obligarse en la condición con que intervienen, y a tal efecto

D I C E N Y A C U E R D A N
Que de conformidad con el contrato de fecha [INDICAR FECHA], los Responsables del tratamiento acordaron la presta-

ción de los siguientes servicios, para lo que es necesario el tratamiento de datos personales.
- Prestación de servicios correspondientes a [ESTABLECER DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS].

Que los Responsables del tratamiento tratarán los datos personales acorde con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD") y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de normativa de protección de datos que pudiera resultar de aplicación.

Que los Responsables de tratamiento acuerdan suscribir el presente contrato de acuerdo con las siguientes,

CLÁUSULAS

1. DEFINICIONES
Normativa sobre Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Autoridad de Protección de Datos: Autoridad de protección de datos en los territorios donde se encuentran ubicadas las Partes.

Violación de la seguridad: Toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

Responsable de Tratamiento: la persona física o jurídica autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros determine los fines y medios del tratamiento.

Encargado de Tratamiento: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación adaptación o modificación, extracción. consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

2. OBJETO
El objeto de este contrato es regular el tratamiento de datos personales por las Partes como Responsables del tratamiento en virtud del contrato de prestación de servicios formalizado entre ambas.

Los tratamientos de datos personales incluirán los siguientes tratamientos: Recogida Registro Estructuración Modificación Conservación Extracción · Consulta Comunicación Difusión Interconexión Cotejo Limitación Supresión · Destrucción Conservación Comunicación por transmisión.

Las Partes acuerdan tratar exclusivamente los datos personales a los efectos de este contrato para el desarrollo del objeto del mismo.

3. DURACIÓN
El presente contrato tendrá una duración igual a la duración del contrato principal.

4. GARANTÍAS DE OBTENCIÓN LEGÍTIMA DE LOS DATOS OBTENIDOS
Las Partes, en base a sus propias actuaciones, garantizarán que los datos han sido obtenidos legítimamente y que los interesados han sido informados y se ha solicitado su consentimiento para su tratamiento, cuando éste sea necesario, y proceder a la comunicación o comunicaciones subsiguientes derivadas del cumplimiento del presente contrato, disponiendo de elementos probatorios de la atención al derecho de información como del registro del consentimiento si procede.

5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
Cada una de las Partes deberá garantizar que cumple con la normativa sobre Protección de Datos en todo momento durante la vigencia de este contrato.

Asimismo, cada una de las Partes será responsable de garantizar que su personal cumple con las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos aplicable. Las Partes pondrán a mutua disposición toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que se realicen.

A tales efectos, las Partes se comprometen a que el personal a su servicio que tenga acceso y trate los datos personales objeto del contrato suscrito por las Partes, se comprometan de forma expresa y por escrito a observar el secreto profesional y al deber de guardarlo respecto de los datos personales, independientemente del soporte o forma en la que tengan conocimiento de estos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar la relación contractual. Ambas Partes mantendrán a disposición de la otra Parte cuanta documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

Ambas Partes se obligan a no comunicar los datos, ni siquiera a efectos de conservación, a otras personas no autorizadas.

Ambas Partes llevarán, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas de conformidad con la normativa sobre Protección de Datos.

Las Partes se prestarán apoyo en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, así como en la realización de consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

Cuando se solicite, cada Parte pondrá a disposición de la otra toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, así como en la normativa sobre Protección de Datos.

Ambas Partes se comprometen, cuando proceda, en designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto a la otra Parte.

6. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS
Ninguna de las Partes transferirá datos personales fuera del Espacio Económico Europeo sin el previo consentimiento expreso de la otra Parte.

Cuando la otra Parte consienta una transferencia fuera del Espacio Económico Europeo, esta adoptará las medidas que la otra Parte pueda requerir para garantizar una adecuada protección de los datos personales de conformidad con la normativa de Protección de Datos.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD
Cada una de las Partes se asegurará que cuenta con medidas técnicas y organizativas apropiadas para impedir accesos no autorizados, destrucción o pérdida de los datos personales, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal en relación con los datos tratados.

Asimismo, y con carácter periódico las Partes realizarán una evaluación de riesgos en materia de seguridad de la información, de la que se derivarán la implantación de mecanismos para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

8. ENCARGADO DE TRATAMIENTO
Si se precisa contratar los servicios de un tercero para llevar a cabo todo o parte de los servicios objeto del contrato formalizado entre las Partes, se deberá garantizar que éste ofrece garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos establecidos en la normativa sobre Protección de Datos y garantice la protección de los derechos de los interesados.

Cuando se contraten los servicios de un tercero se deberá suscribir un contrato de encargado del tratamiento conforme al Derecho de la Unión o de los Estados miembros en el cual se regule el contenido mínimo exigido por la normativa de protección de datos.

9. VIOLACIONES DE SEGURIDAD
Cualquiera de las Partes que haya sufrido una violación de seguridad o sospeche que ésta pueda haber ocurrido, proporcionará sin dilación, y en todo caso antes del plazo máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento, a la otra Parte una descripción detallada de la violación de seguridad, del número de afectados y del tipo de datos objeto de la violación de seguridad.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

c) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Las comunicaciones se realizarán a través de los siguientes medios:

- En el caso del Colegio de Ingenieros de Canales Caminos y Puertos a través del correo electrónico: dpo@ciccp.es.

- En el caso de [ESTABLECER DENOMINACIÓN DE LA OTRA PARTE] a través del correo electrónico: [ESTABLECER DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO].

La Parte que haya sufrido la violación o sospeche que pueda haber ocurrido, debe iniciar acciones para investigarla con el objetivo de identificar, impedir y mitigar sus efectos.

Cuando proceda, cada Parte es responsable de comunicar a la Agencia Española de Protección de Datos y a los interesados las violaciones de seguridad que se produzcan.

10. INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD

El incumplimiento por cualquiera de las Partes de las obligaciones referidas en el presente contrato es extensible a su justa responsabilidad, respondiendo ante las Autoridades de Protección de Datos, o ante cualquier tercera persona de las infracciones que se puedan haber cometido derivadas de la ejecución del presente contrato y/o de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Las Partes responderán de la totalidad de los daños y perjuicios que se irroguen a la otra parte en todos los supuestos de conducta negligente o culposa en el incumplimiento de las obligaciones que respectivamente les incumben, a tenor de lo pactado en el presente contrato.

11. DERECHOS

En caso de que un interesado ejerza sus derechos, las Partes deben comunicar a la otra parte el ejercicio de estos para realizar las acciones pertinentes atendiendo al tipo de derecho solicitado.

La comunicación o traslado de la solicitud del ejercicio de derechos entre las Partes deberá realizarse de forma inmediata, dentro del plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la solicitud, y a través de los siguientes medios:

- En el caso del Colegio de Ingenieros de Canales Caminos y Puertos a través del correo electrónico: dpo@ciccp.es.

- En el caso de [ESTABLECER DENOMINACIÓN DE LA OTRA PARTE] a través del correo electrónico: [ESTABLECER DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO].

Cada parte resolverá las solicitudes de derechos que le sean recibidas en su posición de Responsable de Tratamiento de los datos.

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información calificada de confidencial, que sea comunicada entre las Partes con motivo de la prestación de los servicios, solo podrá ser utilizada por estas para dar cumplimiento al contrato formalizado entre ambas. Ninguna de las partes revelará a terceros, ninguna información que reciba de la otra parte en relación con el presente contrato, sin el previo consentimiento por escrito de la otra.

Las anteriores restricciones no se aplicarán cuando la información sea accesible con carácter general para el público por un motivo diferente al incumplimiento de una obligación derivada de la presente cláusula, se obtenga de un tercero que no esté sujeto a la obligación de guardar confidencialidad, que fuese conocida por el tercero con anterioridad o la revelación de la información venga impuesta por la ley o responda al cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa. En este último caso siempre que la parte que hubiera recibido la orden informe previamente por escrito a la otra parte acerca de la obligación de proceder a dicha revelación.

La obligación de confidencialidad permanecerá en vigor para ambas partes con carácter indefinido, incluso una vez finalizado el contrato.

13. DESTINO DE LOS DATOS
Una vez cumplida la prestación contractual, las Partes podrán conservar debidamente bloqueados, los datos mientras existan obligaciones legales de conservación o pudieran derivarse responsabilidades de la prestación del servicio y del tratamiento realizado. Tras la prescripción de dichos plazos, la información objeto del presente contrato, deberá ser destruida mediante un procedimiento que asegure las máximas garantías.

14. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS FIRMANTES
En virtud de lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, los datos personales de los firmantes del presente contrato y de las personas de contacto de cada entidad, serán tratados por cada una de las Partes con la finalidad de dar cumplimiento a la relación que se establece entre estas en el presente contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es la ejecución del contrato suscrito entre las partes y el interés legítimo.

Los datos personales no se cederán a terceros salvo que sea necesario para dar cumplimiento a una obligación legal que resulte de aplicación.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales comerciales y tributarias.

Las partes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento, dirigiendo una comunicación, acompañando a la solicitud de que se trate una copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

Para realizar las comunicaciones al Colegio de Ingenieros de Canales Caminos y puertos deberá dirigirse a la dirección dpo@ciccp.es.

Para realizar las comunicaciones a [ESTABLECER DENOMINACIÓN DE LA OTRA PARTE] deberá dirigirse a la dirección [ESTABLECER DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO]

Asimismo, le informamos que puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su página web (www.aepd.es).

15. LEGISLACION Y FUERO APLICABLE
El presente contrato se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes españolas.

Las Partes intervinientes tratarán de resolver mediante acuerdo amistoso cualquier discrepancia o conflicto relativo a la ejecución o interpretación de las disposiciones contenidas en este contrato, en base a los principios de buena fe.

En defecto de lo anterior, las Partes intervinientes aceptan someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Madrid con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiese corresponder.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas Partes todas las hojas del presente contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y la fecha al principio indicados

Fdo…… POR EL COLEGIO
Fdo…….… POR EL PROVEEDOR

ANEXO F
PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

El CICCP tiene establecido un procedimiento sencillo de ejercicio de los derechos de protección de datos de carácter personal, disponiendo de una dirección de correo electrónico para el ejercicio de derechos derechosdatos@ciccp.es, definido en el documento “Procedimiento para el ejercicio de derechos” que todos/as los/as empleados/as del Colegio deben conocer y aplicar. Cualquier petición de ejercicio de derechos de protección de datos recibida en el Colegio por cualquier vía o canal se remitirá por los/as empleados/as del Colegio a derechosdatos@ciccp.es

Esta norma se incluirá en el decálogo de protección de datos para empleados/as.

En el caso de los Colegiados, podrán presentar sus solicitudes de ejercicio de derechos a través de su área privada en la sede electrónica, por ello, las comunicaciones en este sentido se realizarán a través de esta vía.

Se responderá a las solicitudes de el resto de los/as interesados/as, por correo electrónico con confirmación de lectura si la solicitud se ha recibido por ese medio o por correo postal certificado con acuse de recibo si la solicitud se ha recibido por

medios diferentes al correo electrónico, sin dilación indebida y a más tardar en el plazo de un mes.

La prueba del cumplimiento del deber de responder a la solicitud de ejercicio de derechos formulando por el/la afectado/a recae sobre el Colegio por lo que se conservará copia de todas las respuestas y de la justificación de envío y recepción.

Disposiciones comunes al ejercicio de derechos
Se señalan a continuación algunas cuestiones a tener en cuenta a la hora de atender todos o parte de los derechos del interesado.

Para todos los derechos: Los derechos del interesado pueden ejercerse directamente por el propio interesado o por medio de representante legal o voluntario. En el primer caso, el interesado deberá acreditar su identidad mediante copia de su DNI o pasaporte. En el segundo caso, el responsable deberá comprobar además la identidad del representante y la representación conferida al mismo por el interesado.

Para los derechos de rectificación, supresión y limitación del tratamiento: Cuando a solicitud del interesado, proceda el responsable a rectificar, suprimir o limitar el tratamiento de sus datos, dicho responsable deberá informar de ello a cada uno de los destinatarios a los que hubiera comunicado previamente los datos. Asimismo, el responsable informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si este así lo solicita.

Para los derechos de rectificación y supresión (bloqueo de datos): El responsable que reciba una solicitud de rectificación o supresión debe proceder al bloqueo de los datos que sean objeto de corrección o supresión.

En la práctica, bloquear los datos supone para el responsable "marcarlos" (es decir, conservarlos, pero manteniéndolos "congelados"), de manera que no sean objeto de las operaciones de tratamiento habituales, ni sean accesibles al personal que tuviera habitualmente tal acceso (limitando su acceso a una persona). Para ello, deberán adoptarse medidas técnicas para que se indique claramente en el sistema que dichos datos han sido bloqueados, y para impedir que los datos puedan modificarse o ser objeto de operaciones de tratamiento ulterior. Algunos métodos para hacerlo (en tratamientos automatizados) serían los siguientes:

- trasladar temporalmente los datos a otro sistema
- impedir el acceso de usuarios a los datos
- retirar temporalmente los datos publicados de un sitio web

Los datos bloqueados únicamente podrán utilizarse para su puesta a disposición de jueces, tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones competentes (en particular, de las Autoridades de protección de datos), en caso de requerimiento de los mismos para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

El plazo de conservación de los datos bloqueados será el plazo de prescripción de las citadas responsabilidades (de 1 a 3 años), por lo que deberá determinarse en cada caso en función de las circunstancias que concurran.

Cuestiones relativas a la Ley de Transparencia
La atención al ejercicio de derechos que se describe en este Anexo debe considerar las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Buen Gobierno a fecha 24 de junio de 2015 por lo que se incluyen menciones a la normativa anterior. (LOPD 15/1999)

En cuanto al derecho de acceso a la información pública referida al ejercicio de funciones públicas, si la información solicitada contuviera datos de carácter personal de categorías especiales (art. 9 RGPD) el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

Con carácter general, y salvo que en el acceso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a la información que contenga los datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del Colegio.

Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información

y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

a) El menor perjuicio a los afectados derivados del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.

c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

Se transcribe a continuación el Criterio interpretativo nº 2 adoptado por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en relación al límite del derecho a la protección de datos de carácter personal en el cumplimiento de la transparencia pasiva o derecho de información pública.

Los artículos 14 y 15 de la Ley de Transparencia y Buen Gobierno establecen los límites del derecho de acceso a la información pública que, de conformidad con el artículo 5, número 3, de la Ley, resultan también aplicables a las obligaciones de publicidad activa regulados en la norma.

El proceso de aplicación de estas normas comprende las siguientes etapas o fases sucesivas:

I. Valorar si la información solicitada o sometida a publicidad activa contiene o no datos de carácter personal, entendiéndose por éstos los definidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD)

II. En caso afirmativo, valorar si los datos son o no datos especialmente protegidos en los términos del artículo 7 de la LOPD, esto es: a) Datos reveladores de la ideología, afiliación sindical, religión y creencias; b) Datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual, y c) Datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Si contuviera datos de carácter personal especialmente protegidos, la información solo se podrá publicar o facilitar: a) En el supuesto de los datos de la letra a) anterior, cuando se cuente con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso. b) En el supuesto de los datos de la letra b) anterior, cuando se cuente con el consentimiento expreso del afectado o estuviera amparado por una norma con rango de Ley, y c) En el supuesto de los datos de la letra c) anterior, y siempre que las correspondientes infracciones penales o administrativas no conlleven la amonestación pública al infractor, cuando se cuente con el consentimiento expreso del afectado o estuviera amparado por una norma con rango de Ley,

III. Si los datos de carácter personal contenidos en la información no fueran datos especialmente protegidos, valorar si son o no exclusivamente datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o entidad correspondiente. Si los datos contendidos son exclusivamente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o entidad, la información se publicará o facilitará con carácter general, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales y otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación.

IV. Si los datos de carácter personal no fueran meramente identificativos y relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o no lo fueran exclusivamente, efectuar la ponderación prevista en el artículo 15 número 3 de la LTAIBG.

V. Finalmente, una vez realizados los pasos anteriores, valorar si resultan de aplicación los límites previstos en el artículo 14. Los límites a que se refiere el artículo 14 de la LTAIBG, a diferencia de los relativos a la protección de los datos de carácter personal, no se aplican directamente, sino que de acuerdo con la literalidad del texto del número 1 del mismo, “podrán” ser aplicados.

De esta manera, los límites no operan ni automáticamente a favor de la denegación ni absolutamente en relación a los contenidos.

La invocación de motivos de interés público para limitar el acceso a la información deberá estar ligada con la protección concreta de un interés racional y legítimo.

En este sentido su aplicación no será en ningún caso automática: antes al contrario deberá analizarse si la estimación de la petición de información supone un perjuicio (test del daño) concreto, definido y evaluable. Este, además no podrá afectar o ser relevante para un determinado ámbito material, porque de lo contrario se estaría excluyendo un bloque completo de información.

Del mismo modo, es necesaria una aplicación justificada y proporcional atendiendo a la circunstancia del caso concreto y siempre que no exista un interés que justifique la publicidad o el acceso (test del interés público).

CONCLUSIÓN:
En atención a lo analizado anteriormente, a juicio de este Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y de esta Agencia Española de Protección de Datos procede concluir lo siguiente:

a) Los artículos 14 y 15 de la LTAIBG regulan los límites del derecho de acceso a la información que no operan de forma automática, sino que habrán de ser aplicados de acuerdo con las reglas de aplicación y los elementos de ponderación que establecen la citada Ley y la LOPD.

b) El orden de ponderación opera desde el artículo 15 al 14 con valoración de los elementos que modulan la toma de decisiones.

c) El artículo 14 no supondrá, en ningún caso una exclusión automática del derecho a la información, antes al contrario, deberá justificar el test del daño y el del interés público para ser aplicado.

d) Del mismo modo, su aplicación deberá justificar y motivar la denegación.

e) En cualquier caso si no cupiera el otorgamiento del acceso a la totalidad de la información una vez hechas las valoraciones anunciadas, se concederá acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

f) Todas las resoluciones denegatorias, total o parcialmente, del acceso en aplicación de los límites previstos en el artículo 14 de la LTAIBG serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el art. 14.3 de la misma.

Principios a observar para atender a las solicitudes
Como guía a seguir a la hora de atender los derechos de los interesados, se desarrollan a continuación los siguientes principios básicos:

A. Toda solicitud debe responderse en el plazo máximo de 1 mes a partir de su recepción. Dicho plazo únicamente podrá prorrogarse otros 2 meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes.

B. Se contestará siempre por escrito y de forma gratuita.
Cuando el interesado presente su solicitud por medios electrónicos, se contestará también por medios electrónicos (salvo que el interesado solicite otro medio), activando la función de confirmación de lectura.
En caso de solicitud por correo postal, se contestará mediante correo certificado con acuse de recibo.
En caso de solicitud verbal, se informará al interesado de que su solicitud debe presentarse por escrito y acompañada de copia de su DNI.
En todos los casos, se conservará la solicitud recibida, la respuesta facilitada y el acuse de recibo.

C. Se facilitará la información de forma concisa y transparente, utilizando un lenguaje fácil de entender, claro y sencillo.

D. Deberá verificarse la identidad del solicitante, mediante copia de su DNI o pasaporte, para comprobar que quien ejercita el derecho es el titular de los datos. En caso de que el interesado no hubiera aportado su DNI o pasaporte junto a la solicitud, se le solicitará para poder atender su derecho.

En caso de que el interesado actúe mediante representante, se solicitará a éste que acredite su identidad y la representación otorgada a su favor. Igualmente, en el caso de tratarse de un menor de edad que actúe a través de sus padres o tutor legal, el representante legal deberá acreditar dicha condición.

E. Deben contestarse todas las solicitudes recibidas, sin excepción. Esto incluye:
- solicitudes de personas cuyos datos se compruebe que no constan en el sistema del responsable;
- solicitudes de personas que no acrediten su identidad;
- solicitudes que se reciban por medios distintos de los dispuestos para ello por el responsable del tratamiento;
- solicitudes que vayan a denegarse por algún motivo (ver apdo. siguiente).

F. En caso de que el responsable deniegue una solicitud, deberá:
- contestar, a más tardar, en el plazo de 1 mes desde la solicitud;
- concretar los motivos de la denegación;
- y, además, informar al interesado de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales

G. Para que una solicitud se considere correctamente atendida, no sólo debe hacerse efectivo el derecho ejercitado, sino que, además, hay que contestar al interesado confirmando la acción realizada. Por ejemplo: si una persona solicita la rectificación de un dato inexacto, no basta con corregir dicho dato en el sistema, sino que también hay que contestar al interesado para confirmarle la corrección efectuada, dentro del plazo máximo de 1 mes.

H. Cuando el interesado haya solicitado la rectificación o la supresión de sus datos, se adoptarán las medidas técnicas necesarias para proceder al bloqueo de los datos. En ningún caso se procederá al borrado o eliminación de la información antes de que finalice el período de bloqueo, y sin haberse asegurado de que no concurre alguna de las circunstancias que impide dicho borrado (ej.: deber de conservación por obligación legal).

I. En los casos en que proceda limitar el tratamiento de los datos deberán analizarse las medidas técnicas a adoptar para hacerlo posible.

J. Si el interesado ejercita cualquiera de los derechos de rectificación, supresión o limitación del tratamiento, se deberá notificar la acción realizada a cada uno de los destinatarios a los que se hubieran cedido previamente los datos.

En caso de oposición del interesado al uso de sus datos con fines publicitarios o comerciales, deberán tomarse las medidas necesarias para impedir cualquier nuevo envío publicitario a dicho interesado

Protocolo de actuación
Para la correcta atención de los derechos, sugerimos seguir los pasos que se describen a continuación.

Los interesados deberán ejercitar sus derechos ante el Delegado de Protección de Datos ("DPO") designado por la organización, Don. Alberto Pecci, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección dpo@ciccp o mediante correo ordinario a la dirección Calle Almagro, 42, 20010, Madrid.

En el caso de que Don Alberto Pecci, se encuentre en alguna situación que le imposibilite la atención de los derechos de los interesados se designa a D./Dña. [_____] como responsable de atender las solicitudes.

Esta designación se comunicará a todo el personal del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Paso 1 - Recepción de la solicitud

1.1.- El empleado/a que reciba la solicitud (ya sea por correo postal, electrónico o de forma presencial), la comunicará inmediatamente al DPD de la organización.

1.2.- El DPD comprobará:

a. Si la solicitud va acompañada de copia del DNI u otro medio de identificación del interesado y, en su caso, del representante;

b. Si se especifica suficientemente en la solicitud cuál es el derecho ejercitado (acceso, rectificación, supresión, etc.), y a qué tratamiento de datos se refiere (tratamiento de datos de empleados, de clientes, de proveedores, etc.).

En caso de no cumplirse el requisito 1.2.a, se procederá según se describe en el Paso 4.1.b. En caso de no cumplirse el requisito 1.2.b, se procederá según se describe en el Paso 4.1.c.

En caso de cumplirse ambos requisitos, el DPD informará de la solicitud recibida a la persona responsable del Departamento afectado (ej.: si es un proveedor, al responsable del Dpto. de Compras), y la gestionará siguiendo los Pasos siguientes.

Paso 2 - Gestión de la solicitud

2.1.- En caso de concurrir los requisitos para atender la solicitud, el DPD solicitará al/la responsable del Departamento afectado que se compruebe la información disponible relacionada con el derecho ejercitado por el interesado.

2.2.- Si se tratara de una solicitud de acceso, se comprobará igualmente si la misma persona hubiera ejercitado el mismo derecho en los 6 meses anteriores.

2.3.- Si se tratara de una solicitud de rectificación, de supresión o de limitación del tratamiento, se verificará también si los datos del interesado hubieran sido comunicados a terceros.

Paso 3 - Atención del derecho ejercitado

3.1.- Una vez obtenida la información necesaria por parte del Departamento(s) afectado(s), el DPD dará las instrucciones internas necesarias para que se haga efectivo el derecho ejercitado por el interesado, antes del vencimiento del plazo de 1 mes a contar desde la recepción de la solicitud.

3.2.- El derecho ejercitado se hará efectivo mediante la adopción de las medidas técnicas y/o organizativas necesarias. Para la determinación de dichas medidas se analizará el alcance del derecho ejercitado y se observarán los principios definidos en este documento.

Paso 4 - Respuesta al interesado

4.1.- Antes del vencimiento del plazo de 1 mes desde la recepción de la solicitud se procederá a enviar al interesado la respuesta a su solicitud, de acuerdo a la opción que proceda de entre las siguientes:

a. Que la solicitud haya sido atendida, en cuyo caso se informará de ello al interesado.

Si la solicitud atendida tuviera por objeto cualquiera de los derechos de rectificación, supresión o limitación del tratamiento, se deberá igualmente notificar la acción realizada a cada uno de los destinatarios a los que, en su caso, se hubieran comunicado previamente los datos.

b. Que la solicitud haya sido denegada, en cuyo caso se informará de los motivos de la denegación, así como de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

c. Que la solicitud no sea suficientemente clara o existan dudas sobre el derecho ejercitado o sobre la identidad del interesado, en cuyo caso se le solicitarán las aclaraciones correspondientes (en caso de recibirse dichas aclaraciones, se retomará el Procedimiento en el Paso 2).

4.2.- Para la respuesta al interesado se utilizará alguno de los medios indicados anteriormente. A saber:

Se contestará siempre por escrito y de forma gratuita.
Cuando el interesado presente su solicitud por medios electrónicos, se contestará también por medios electrónicos (salvo que el interesado solicite otro medio), activando la función de confirmación de lectura.
En caso de solicitud por correo postal, se contestará mediante correo certificado con acuse de recibo.
En caso de solicitud verbal, se informará al interesado de que su solicitud debe presentarse por escrito y acompañada de copia de su DNI.
En todos los casos, se conservará la solicitud recibida, la respuesta facilitada y el acuse de recibo

Paso 5 - Archivo de la solicitud

5.1.- Una vez finalizada la gestión de cada solicitud, el DPD procederá a su archivo, incluyendo toda la documentación generada, las gestiones realizadas y las comunicaciones con el interesado (y sus acuses de recibo).

Modelo de respuesta

Estimado Sr. _____

Acusamos recibo de su correo electrónico de fecha ___ de _____ de 2018, por el que solicita la supresión de los datos de carácter personal referentes a ud.

El Colegio va a proceder a la supresión solicitada de sus datos con la excepción que procede y de acuerdo con los plazos y procedimiento siguiente:

-Conservaremos con fines de archivo de interés público (al amparo del artículo 17.3.e, en relación con el art. 17.3.b), del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, en adelante RGPD) sus datos de identificación (nombre, apellidos, nº de DNI) , datos referentes al título habilitante y de pertenencia al Colegio (fechas de alta y baja)

-Durante el plazo de tres años al amparo del artículo 17.3.e RGPD conservaremos, el resto de sus datos bloqueados quedando a disposición exclusiva de los jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, en particular de las autoridades de protección de datos, para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y por el plazo señalado de prescripción de las mismas. Los datos bloqueados no podrán ser tratados para ninguna finalidad distinta de la señalada en el apartado anterior. Transcurridos esos tres años los datos se suprimirán mediante su borrado, en el caso de datos en soportes informáticos, o destrucción, en el caso de soporte papel.

Le informamos que cuando proceda, tiene los derechos a acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste. Se pueden ejercer por correo electrónico en derechosdatos@ciccp.es . Le informamos que la dirección de contacto del Delegado de Protección de Datos del Colegio es dpo@ciccp.es y que la autoridad competente para tutelar el ejercicio de los derechos de protección de datos es la Agencia Española de Protección de Datos sita en Calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, con página web www.agpd.es y sede electrónica en https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/.

Asimismo, en pie de página le informamos del posible tratamiento de sus datos de carácter personal en relación al ejercicio de derechos derivados del Reglamento General de Protección de Datos, pudiendo consultar todas las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Colegio en http://www.ciccp.es/rgpd/rat/RAT_Web_v1_0.htm*

Atentamente,

(*)

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Protección de Datos (RGPD) en relación a los datos de carácter personal que el Colegio trata para atender su solicitud, se informa al interesado de lo siguiente:		
Responsable	Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	
Finalidades	Atención de los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos de las Personas (art 5 RGPD) .	
Legitimación	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	
Cesiones	No se prevén, salvo, si procede, Agencia Española de Protección de Datos	
Procedencia	El propio interesado o su representante legal .	
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste Los derechos se pueden ejercer en derechosdatos@ciccp.es	
Versión	2018.09	+ info Aquí puede consultar todas las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Colegio: Registro de Actividades de Tratamiento

Modelo de informe de seguimiento
Se acompaña a continuación una propuesta organizativa para gestionar las solicitudes de ejercicio de derechos.

En la siguiente tabla puede llevarse un seguimiento de la atención de cada uno de los ejercicios de derecho:

Nº	COD.	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA SOLICITUD	DERECHO/S SOLICITADO/S	FECHA LIMITE RESPUESTA	FECHA/S DE RESPUESTA	TRAT.	CAT INTERESADO	CAT. DATOS
Número	Código	Nombre y apellidos del solicitante	Fecha entrada solicitud	Derecho/s que ejercita o contenido de su petición	= Fecha entrada solicitud + 30 días hábiles		Tratamiento identificado en el RAT	Ej. Colegiados	Ej. Datos identificativos

Posteriormente, por cada ejercicio se podrá redactar un informe en el que se incluyan la siguiente estructura:

I.- Antecedentes

a.- Fecha de entrada solicitud

b.- Se verifica que la solicitud constituye un ejercicio de derechos de datos personales, por lo que debe ser atendido por CICCP de conformidad con lo establecido en su procedimiento de atención a derechos.

c.- Se activa el procedimiento de atención al ejercicio de derechos

II.- Acciones desplegadas: donde se relacionen todas las medidas desplegadas en atención a la solicitud recibida, incluyendo pantallazos de las respuestas ofrecidas.

ANEXO G
PROCEDIMIENTO DE BRECHAS DE SEGURIDAD

Objeto

Este documento, que se integra en el sistema documental de Protección de Datos de carácter personal del CICCP, establece el procedimiento por el que se rige la gestión de brechas de seguridad relativas a la Protección de Datos personales de los que el colegio sea responsable del tratamiento. El RGPD Denomina a las brechas de seguridad como “violaciones de seguridad” y las define como “toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

El procedimiento se establece, en cumplimiento del principio de responsabilidad proactiva previsto en el RGPD, con la finalidad de la correcta identificación, registro y resolución, con minimización de daños de las brechas de seguridad que afecten a datos de carácter personal.

La gestión de la brecha se realizará según la política de seguridad de la información del Colegio la normativa de seguridad los procedimientos de seguridad, los procesos de autorización y el marco operacional y de protección que establecen las medidas de seguridad de la información que rigen en el Colegio, y que contemplan los aspectos de prevención, detección y corrección para conseguir que las amenazas sobre la información no se materialicen, y si ello sucede, no afecten gravemente a la información que maneja o los servicios que se prestan por la corporación.

La existencia de este procedimiento de gestión de brechas de seguridad se hará constar en el decálogo de buenas prácticas en Protección de Datos dirigido a los/as empleados/as del Colegio a los que se les instruirá en cómo actuar ante brechas de seguridad y de las responsabilidades que les correspondan.

La brecha puede tener impacto en la corporación desde diferentes puntos de vista: la protección de la información, la prestación de los servicios, o el cumplimiento normativo o conformidad legal y la reputación e imagen públicas. Por ello, toda la organización debe ser consciente de cómo actuar ante una brecha de seguridad y responder para la minimización de los riesgos y daños.

La detección e identificación de un incidente que se califica como brecha de seguridad que afecte a datos de carácter personal dará lugar en el colegio a la apertura de un expediente de brecha de seguridad y a la conformación de un equipo de respuesta dirigido por:
- El Comité de Seguridad
- El Delegado de Protección de Datos

Dado el impacto y los perjuicios que las brechas pueden originar, los expedientes de brechas de seguridad se comunicarán

a otras direcciones. Las personas titulares de estas direcciones podrán integrarse en los equipos de respuesta.

Como consecuencia de dichas brechas o violaciones se puede comprometer al colegio, como responsable del tratamiento, en el cumplimiento de los principios y obligaciones del RGPD. Si no se toman a tiempo las medidas adecuadas coma las violaciones de seguridad de los datos personales pueden entrañar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales para las personas físicas, como la pérdida de control sobre sus datos personales o restricción de sus derechos, discriminación, usurpación de identidad, pérdidas financieras, reversión no autorizada de la seudonimización , daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, o cualquier otro perjuicio económico o social significativo para la persona física en cuestión.

La gestión de una brecha de seguridad requiere determinar la peligrosidad potencial del incidente y la estimación de la magnitud del impacto potencial en los individuos. Para esta evaluación se deberá recurrir al análisis de riesgo su evaluación de impacto realizado antes de la puesta en marcha de las actividades de tratamiento y a una clasificación previa del incidente según procedimiento establecido. Una vez se ha detectado e identificado una brecha de seguridad es necesario poner en marcha un plan de actuación previamente definido y aprobado para solucionar el incidente. Durante el proceso de respuesta coma en una 1ª fase se intenta contener el incidente, tras lo cual se erradica la situación generada por el mismo y se termina con las acciones de recuperación oportunas.

De acuerdo con el RGPD, tan pronto como el la responsable del tratamiento tenga conocimiento de que se ha producido una violación de la seguridad de los datos personales, el/la responsable debe, sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia de ella, notificar la violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control competente coma la Agencia Española de Protección de Datos coma a menos que el/la responsable pueda demostrar, atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, la improbabilidad de que la violación de la seguridad de los datos personales entrañen un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. Si dicha notificación no es posible en el plazo de 72 horas, debe acompañarse de una indicación de los motivos de la dilación, pudiendo facilitarse información por fases.

El/la responsable del tratamiento también debe comunicar al interesado/a sin dilación indebida la violación de la seguridad de los datos personales en caso de que puede entrañar un alto riesgo para sus derechos y libertades, y permitirle tomar las precauciones necesarias. La comunicación debe describir la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales y las recomendaciones para que la persona física afectada mitigue los potenciales efectos adversos resultantes de la violación. Dichas comunicaciones a los/as interesados/as deben realizarse tan pronto como sea razonablemente posible y en estrecha cooperación con la autoridad de control, siguiendo sus orientaciones o por las de otras autoridades competentes. como las autoridades policiales. Así, por ejemplo, la necesidad de mitigar un riesgo de daños y perjuicios inmediatos justificaría una rápida comunicación con los interesados/as, mientras que cabe justificar que la comunicación lleve más tiempo por la necesidad de aplicar medidas adecuadas para impedir violaciones continuas de la seguridad de los datos personales o similares.

La gestión integral de las brechas de seguridad debe entenderse como parte de la proactividad del colegio como responsable del tratamiento, además de como una forma de dar cumplimiento a la obligación de mantener un registro documental de las incidencias y las notificaciones.

Para una buena gestión de las brechas de seguridad en la responsable debe documentar las debidamente según el artículo 33 RGPD, a tal efecto debe disponer de un registro de incidencias. La documentación de todo proceso de gestión y respuesta es importante de cara a comunicaciones a partes interesadas de carácter interno o externo, y a la elaboración de un informe de respuesta, que tras su análisis permita extraer conclusiones. Es necesario documentar los hechos efectos y las medidas correctivas adoptadas así como la propia notificación a las autoridades y afectados de modo que esta documentación permita a la autoridad de control verificar el cumplimiento de la obligación de notificación en todo su contenido. Este procedimiento se basa en la Guía para la Gestión y Notificación de Brechas de Seguridad (2018) editada por la Agencia Española de Protección de Datos, en colaboración con el Centro Criptológico Nacional y el Instituto Nacional de Ciberseguridad adaptado a las circunstancias del Colegio.

Procedimiento general

El procedimiento general de brechas de seguridad será gestionado por el Comité de Seguridad en el que se integrará el Delegado de Protección de Datos.

La existencia de este procedimiento se hará constar en el decálogo de buenas prácticas en Protección de Datos dirigidos a

los/as empleados/as del Colegio y se instruirá a toda la plantilla en las responsabilidades que derivan del mismo en la debida comunicación de la sospecha o conocimiento de incidencias en la seguridad de la información y la Protección de Datos de carácter personal al Delegado de Protección de Datos.

El procedimiento tiene 4 fases:
1. Detección, identificación y clasificación.
2. Respuesta.
3. Notificación.
4. Seguimiento y cierre.

Detección, identificación y clasificación.
Durante esta fase de detección e identificación se concretan las situaciones que se consideran incidentes de seguridad y las herramientas, mecanismos de detección o sistemas de alerta. Estos mecanismos permitirán a la Corporación identificar una brecha de seguridad en caso de que se produzca.

La identificación de un incidente de seguridad puede producirse a través de fuentes internas a la organización o fuentes externas.

Son fuentes internas las que provienen de controles y mecanismos de seguridad dentro y alrededor de las instalaciones de la corporación, así como los medios de acceso remoto a la información.

Desde el punto de vista de la seguridad física, la detección se produciría ante el incumplimiento o vulneración de las medidas de seguridad adoptadas por o respecto a:
• Políticas de accesos con usuario y contraseña;
• Políticas específicas del puesto de trabajo: mesas limpias, bloqueo de pantallas de los terminales informáticos.
• Controles físicos como alarmas (de detección de intrusos, de incendios, etc.) video vigilancia, control y registro de accesos a determinadas zonas de acceso restringido.
• Procedimientos establecidos en la materia, como por ejemplo, Procedimiento de atención a Derechos y los requisitos que de identificación de los/as interesados/as establece el procedimiento.

Es preciso tener en cuenta que un incidente y que tenga lugar en el ámbito de la seguridad física puede tener repercusión en el contexto de la ciberseguridad.

En cuanto a los controles de ciberseguridad, la fuente sobre la incidencia puede provenir de la notificación de problemas por parte del personal del Colegio o de sistemas automatizados de detección de diferentes tipos. Se pueden considerar las siguientes fuentes de información:
• Notificaciones de usuarios: presencia de archivos con caracteres inusuales; recepción de correos electrónicos con archivos adjuntos sospechosos; comportamiento extraño de dispositivos; imposibilidad de acceder a ciertos servicios; extravío o robo de dispositivos de almacenamiento o equipos con información.
• Alertas generadas por software antivirus.
• Consumos excesivos y repentinos de memoria o disco en servidores y equipos.
• Anomalías de tráfico de red o picos de tráfico en horas inusuales.
• Alertas de sistemas de detección/prevención de intrusión (IDS/IPS). Un IDS aporta a la red un grado de seguridad preventivo ante cualquier actividad sospechosa.
• Alertas de sistemas de correlación de eventos.
• Análisis de registros de conexiones realizadas a través de proxys corporativos o conexiones bloqueadas en cortafuegos.
• Análisis de registro de servidores y aplicaciones con intentos de acceso no autorizados.
• Análisis de registros en herramientas DLP (Data Loss Prevention).
• También se debe considerar cualquier posible indicio de la ocurrencia de un incidente de seguridad en el futuro como el análisis del resultado de un escáner de vulnerabilidades del sistema, el anuncio de un nuevo 'exploit' dirigido a atacar una vulnerabilidad que podría estar presente en el sistema o amenazas explícitas anunciando ataques a los sistemas de información de la corporación.

En muchas ocasiones es posible que la detección del incidente se produzca a través de una fuente externa, de la comunicación de un 3º proveedores de servicios informáticos proveedores de servicios de internet o fabricantes de soluciones de seguridad; por un colegiado/a o un usuario de los servicios del colegio; o un colaborador/a o encargado/a de tratamiento de este; o por la comunicación pública o las notificaciones que se pudieran realizar por el Colegio por los distintos organismos públicos como Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), el Centro Criptológico Nacional (CCN); y el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE); Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, o incluso mediante la información publicada en medios de comunicación.

El análisis de información recibida o manejada permitirá determinar si se está ante un incidente de seguridad o no, así como la naturaleza, clase, tipo, si dicho incidente ha afectado a datos de carácter personal y por tanto constituye una brecha

de los datos de carácter personal de las previstas en el RGPD, y el nivel de riesgo al que se enfrenta la corporación y los/as interesados/as de los que trata datos.

Se deberá documentar e incorporar al registro de incidencias que forma parte del sistema documental de Protección de Datos toda la información relevante: desde los síntomas y mecanismos de detección que permitieron identificarlo, hasta las acciones y medidas de control adoptadas en cada una de las fases de gestión del del incidente. En particular, se deberá mantener como mínimo un registro documental de los incidentes de seguridad que hayan afectado a los datos de carácter personal incluyendo el tipo de incidente, descripción del mismo, gravedad estado y medidas adoptadas para su resolución. Por otra parte, una de las ventajas de disponer de este registro documental de incidencias es que, en ocasiones, incidentes de pequeña entidad pueden revelar la ocurrencia de un problema mayor previamente no identificado.

Las incidencias deben ser I) tipificadas; II) clasificadas y III) valoradas por el equipo de gestión.

I.- Tipificación
Una brecha de seguridad puede ser, de alguno de los siguientes tipos:

- Brecha de confidencialidad: tiene lugar cuando partes (personas o aplicaciones) que no están autorizadas, o no tienen un propósito legítimo para acceder a la información acceden a ella. La severidad de la pérdida de confidencialidad varía según el alcance de la divulgación, es decir, el número potencial y el tipo de partes que pueden haber accedido ilegal o ilícitamente a la información.

- Brecha de integridad: se produce cuando se altera la información original y la sustitución de datos puede ser perjudicial para el/la interesado/a afectado/a. La situación más grave ocurre cuando existen serias posibilidades de que los datos alterados se hayan utilizado de una manera que pueda dañar al interesado/a.

- Brecha de disponibilidad: su consecuencia es que no se puede acceder a los datos originales cuando es necesario. Puede ser temporal (los datos son recuperables, pero tomará un periodo de tiempo y esto puede ser perjudicial para el/la interesado/a afectado/a), o permanente (los datos no pueden recuperarse).

II.- Clasificación
Los factores que se pueden considerar a la hora de establecer criterios de clasificación son, entre otros:

- Tipo de amenaza: código dañino, intrusiones, fraude etc. Se trata de una breve descripción del incidente en función de la información de la que se disponga.

- Contexto u origen de la amenaza: interna o externa.

- El perfil de los/as interesados/as afectados/as (colegiados/as; personal; usuarios de servicios del Colegio; ciudadanos/as; proveedores o colaboradores/as; etc.)

- Número y tipología de los sistemas afectados.

- Dimensión de la seguridad afectada (según ENS: disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad, trazabilidad.)

- Categoría del sistema de información: Según ENS: media.

El CICCP ha procedido a realiza la clasificación de su sistema de información en base a lo establecido por el ENS siendo el resultado que la totalidad de su sistema de información está categorizado como de seguridad “media” de conformidad con su art. 43.

- Vector de ataque o método: ruta, forma o medio por el que se ha materializado el incidente. Entre las tipologías de casos que pueden dar lugar a un incidente de seguridad, se puede citar:

o 0-day (vulnerabilidad no conocida): vulnerabilidad que permite a un atacante el acceso a datos en la medida en que es una vulnerabilidad desconocida. Esta vulnerabilidad existirá hasta que el fabricante o desarrollador la resuelva.

o APT (ataque dirigido): se refiere a diferentes tipos de ataques dirigidos normalmente a recabar información fundamental que permita continuar con ataques más sofisticados. En esta categoría se encuadraría por ejemplo una campaña de envío de email con software malintencionado a empleados/as hasta conseguir que alguno de ellos lo instale en su equipo y proporcione una puerta de salida al sistema.

o Denegación de servicio (DoS/DDoS): Consiste en inundar de tráfico un sistema hasta que no sea capaz de dar servicio a los/as usuarios/as legítimos del mismo.

o Acceso a cuentas privilegiadas: el atacante consigue acceder al sistema mediante una cuenta de usuario con privilegios

avanzados, lo que le confiere libertad de acciones previamente deberá haber conseguido el nombre de usuario y contraseña por algún método, por ejemplo, un ataque dirigido.

o Código malicioso: piezas de software cuyo objetivo es infiltrarse o dañar un ordenador, servidor u otro dispositivo de red con finalidades muy diversas. Una de las posibilidades para que el código dañino alcance a una organización es que un usuario lo instale de forma involuntaria.

o Compromiso de la información: recoge todos los incidentes relacionados con el acceso y fuga, modificación o borrado de información no pública.

o Robo y/o filtración de datos: se incluye en esta categoría la pérdida/robo de información de dispositivos de almacenamientos con información.

o Desfiguración (Defacement): Es un tipo de ataque dirigido qué consiste en la modificación de la página web corporativa con intención de colgar mensajes reivindicativos de algún tipo o cualquier otra intención la operativa normal de la web queda interrumpida como produciéndose además daños reputacionales.

o Explotación de vulnerabilidades de aplicaciones dos cuando un posible atacante logra explotar con éxito una vulnerabilidad existente en un sistema o producto consiguiendo comprometer una aplicación de la organización.

o Ingeniería social: son técnicas basadas en el engaño, normalmente llevadas a cabo a través de las redes sociales que se emplean para dirigir la conducta de una persona u obtener información sensible por ejemplo el usuario es inducido a pulsar sobre un enlace haciéndole pensar que es lo correcto.

1. Fundamentos para la determinación de la categoría de un sistema.

La determinación de la categoría de un sistema se basa en la valoración del impacto que tendría sobre la organización un incidente que afectara a la seguridad de la información o de los sistemas, con repercusión en la capacidad organizativa para:

a) Alcanzar sus objetivos.
b) Proteger los activos a su cargo.
c) Cumplir sus obligaciones diarias de servicio.
d) Respetar la legalidad vigente.
e) Respetar los derechos de las personas.

La determinación de la categoría de un sistema se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente real decreto, y será de aplicación a todos los sistemas empleados para la prestación de los servicios de la Administración electrónica y soporte del procedimiento administrativo general.

2. Dimensiones de la seguridad.

A fin de poder determinar el impacto que tendría sobre la organización un incidente que afectara a la seguridad de la información o de los sistemas, y de poder establecer la categoría del sistema, se tendrán en cuenta las siguientes dimensiones de la seguridad, que serán identificadas por sus correspondientes iniciales en mayúsculas:

a) Disponibilidad [D].
b) Autenticidad [A].
c) Integridad [I].
d) Confidencialidad [C].
e) Trazabilidad [T].

3. Determinación del nivel requerido en una dimensión de seguridad.

Una información o un servicio pueden verse afectados en una o más de sus dimensiones de seguridad. Cada dimensión de seguridad afectada se adscribirá a uno de los siguientes niveles: BAJO, MEDIO o ALTO. Si una dimensión de seguridad no se ve afectada, no se adscribirá a ningún nivel.

a) Nivel BAJO. Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a alguna de las dimensiones de seguridad supongan un perjuicio limitado sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.
Se entenderá por perjuicio limitado:

1.º La reducción de forma apreciable de la capacidad de la organización para atender eficazmente con sus obligaciones corrientes, aunque estas sigan desempeñándose.
2.º El sufrimiento de un daño menor por los activos de la organización.
3.º El incumplimiento formal de alguna ley o regulación, que tenga carácter de subsanable.
4.º Causar un perjuicio menor a algún individuo, que aún siendo molesto pueda ser fácilmente reparable.
5.º Otros de naturaleza análoga.

III.- Valoración
Se ha de valorar el alcance de la brecha de seguridad. La peligrosidad dependerá de los siguientes factores:

La categoría o nivel de criticidad respecto a la seguridad de los sistemas afectados:

- Crítico: cuando concurren los siguientes tres índices: i) cuando afecta a datos valiosos (incluyendo categorías especiales de datos de conformidad con el art. 9 RGPD); ii) gran volumen y iii) en poco tiempo.

IV.- Naturaleza, sensibilidad y categorías de datos afectados.
- Datos legibles/ilegibles: datos protegidos mediante algún sistema de pseudonimización (por ejemplo, cifrado o hash)

- Datos de categorías especiales del art. 9 RGPD: datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.

- Datos relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas.

- Datos relativos a infracciones administrativas o procedimientos disciplinarios.

- Datos confidenciales relativos a la relación laboral.

- Datos sobre características especiales de los individuos: si afectan a menores, a personas con características especiales o con necesidades especiales.

- Datos que permitan evaluar personalidad o comportamiento. Incluidos datos de localización, tráfico, hábitos y preferencias.

- Datos de solvencia patrimonial, financiera, o créditos. Incluyendo transacciones, posiciones, ingresos, cuentas, factura.

- Datos de escaso riesgo: datos básicos de identidad, de contacto o profesionales.

- Alto riesgo, o no, para los derechos y libertades de las personas físicas. La conclusión sobre esta valoración implicará la necesidad, o no, de comunicar la brecha a los/las interesados/as afectados/as. (art. 34 RGPD).

- Volumen de datos personales afectados: expresados en cantidad (registros ficheros, documentos) y/o periodos de tiempo.

- Facilidad de identificación de los/as interesados: facilidad con la que se puede deducir la identidad de los individuos a partir de los datos involucrados en la brecha.

- Severidad de las consecuencias para los individuos:

o Baja: Las personas no se verán afectadas o pueden encontrar algunos inconvenientes que superarán sin ningún problema (tiempo de reingreso de información, molestias, irritaciones, etc.)

o Media: Las personas pueden encontrar inconvenientes importantes que podrán superar a pesar de algunas dificultades (costos adicionales, denegación de acceso a servicios comerciales, miedo, falta de comprensión, estrés, dolencias físicas menores, etc.)

o Alta: las personas pueden enfrentar consecuencias importantes que deberían poder superar, aunque con serias dificultades (malversación de fondos, listas negras de los bancos, daños a la propiedad, pérdida de empleo, citación judicial, empeoramiento de la salud etc.)

o Muy alta: las personas pueden enfrentar consecuencias significativas o incluso irreversibles que no pueden superar (exclusión o marginación social, dificultades financieras tales como deudas considerables o incapacidad para trabajar, dolencias psicológicas o físicas a largo plazo, muerte, etc.)

- Número de individuos afectados: Dentro de uno de los siguientes niveles:
o Bajo: menos de 100.
o Medio: de 101 a 1000.
o Alto: de 1001 a 2.000.
o Muy alto: más de 2.000.

- Perfil de los/as usuarios/as afectados/as: su posición en la estructura organizativa de la entidad y, en su consecuencia, sus privilegios de acceso a información sensible o confidencial.

- El número y tipología de los sistemas afectados.

- El impacto que la brecha puede tener en la organización, desde los puntos de vista de la protección de la información, la prestación de los servicios, la conformidad legal y la imagen pública. Va a estar relacionado con la categoría o criticidad de los servicios afectados y personas afectadas. En este aspecto se diferencia entre los siguientes impactos:
o Bajo (perjuicio limitado)
o Medio (perjuicio grave)
o Alto (perjuicio muy grave)

- Valoración de los requerimientos legales y regulatorios, si procede, o no, notificación de la brecha a la autoridad de control y cualquier otra obligación de notificación, comunicación o denuncia a Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado en caso de delito.

El análisis de detección su consideración como brecha de seguridad que afecta a datos de carácter personal y su tipificación clasificación y valoración se incorporará al registro de incidencias.

V.- Respuesta
Una vez que el incidente ha sido considerado como una brecha de seguridad que afecta a datos de carácter personal, y a efectos de una correcta y eficaz gestión de la misma cómo se abrirá un expediente al efecto y se conformará un equipo de respuesta coordinado por:
• El Departamento de Sistemas
• Y el Delegado de Protección de Datos.

En función de la incidencia, el equipo de respuesta podrá integrar a otros responsables.

A cada brecha de seguridad se le asignará un código de expediente EBS, consecutivo por años. Si fuera la primera incidencia en 2018, sería EBS 1/2018, y así correlativamente.

En las comunicaciones referidas a la incidencia, se indicará siempre el código, en especial en el asunto de los correos electrónicos para su fácil identificación y atención inmediata. La apertura del expediente será comunicada al Comité de Seguridad y, en su caso, a otras direcciones de CICCP que pudieran tener interés.

El equipo de respuesta se reunirá, si fuera posible, de forma presencial cuantas veces sea necesario. La comunicación y coordinación debe ser fluida y eficiente.

El equipo de respuesta analizará la información disponible, la tipificación, clasificación y valoración inicial, que a la vista de nuevos datos o evolución de la brecha podrán ser contempladas, actualizadas o modificadas.

Todos/as los/as empleados/as del Colegio responderán de forma inmediata a las solicitudes de información o colaboración que les realice el responsable.

El equipo de respuesta dependiendo del nivel de criticidad de la severidad de las consecuencias y del impacto podrá proponer a, equipo de gestión que la Resolución o investigación del incidente requiere de la contratación de servicios externos.

El equipo de respuesta adoptará la puesta en marcha de un plan de contingencia y respuesta para contener y mitigar o eliminar los daños que pudieran sufrir los/as interesados/as afectados/as, con especial atención a las primeras medidas más inmediatas de contención tratando de limitar en lo posible los daños causados por el incidente. Por ejemplo, si un ordenador está infectado, deberá ser desconectado de la red corporativa inmediatamente o, si una información ha sido difundida erróneamente a través de internet, deberá ser retirada. Estas medidas también proporcionan un tiempo para poder desarrollar una solución adecuada sin el factor tiempo.

Durante todo el ciclo de vida de procedimiento de gestión de la brecha de seguridad, y en especial en el proceso de respuesta, debe tenerse en cuenta la recolección y custodia de pruebas/evidencias que permitan disponer de información presentable ante terceros. En todo el proceso de gestión de la brecha se van a tomar las acciones necesarias para contener y revertir el impacto que haya podido tener una brecha de seguridad. estas acciones pueden incurrir en la modificación de evidencias, lo que puede imposibilitar el uso de la información registrada por los sistemas involucrados de cara a la presentación de esta información frente a terceros, y en especial su uso como prueba en procedimientos judiciales y administrativos.

VI.- Contención del incidente

Para tratar de garantizar que la información generada por los sistemas involucrados en una brecha de seguridad cumpla los objetivos de cumplimiento de la organización de cara a que dichos registros puedan ser utilizados frente a terceros y/o en litigios, es necesario tener en consideración dos aspectos para cada brecha de seguridad:

- Por una parte, definir la necesidad de uso de la información por parte de la organización en la propia fase de detección de la brecha de seguridad de cara a la recolección de evidencias.

Por otra establecer la cadena de custodia adecuada que satisfaga el uso de la información definido por la organización.

La contención del incidente proporciona tiempo para desarrollar una estrategia de respuesta a medida. Una parte esencial de la contención es la toma de decisiones rápidas como pueden ser cerrar un sistema, aislarlo de la red, deshabilitar ciertas funciones, etc.

Las medidas de contención podrán ser inmediatas o de aplicación progresiva en función del desarrollo de la solución del incidente. es conveniente determinar las medidas a implantar estableciendo:
- un orden de prioridad;
- los responsables asignados;
- tiempos estimados;
- efectos esperados.

Algunas medidas de contención serán sencillas y las podrá iniciar el usuario, sin embargo otras medidas son más complejas y deben estar en manos de personal especializado que se encargue de la seguridad tecnológica e informática.

En función de cada caso algunas de las medidas de contención que podrían ser de aplicación son las siguientes:

- Si es posible, impedir el acceso al origen de la divulgación: dominios, puertos, servidores, la fuente o los destinatarios de la divulgación. Dependiendo del vector de ataque, impedir el acceso al origen dos dominios, conexiones, equipos informá-

ticos o conexiones remotas, puertos, parches, actualización del software de detección, bloqueo de tráfico, deshabilitar dispositivos, servidores, etc.

- Suspender credenciales lógicas y físicas con acceso a información privilegiada. cambiar todas las contraseñas de usuarios privilegiadas o hacer que los usuarios lo hagan de manera segura.

- Aislar el sistema utilizado para revelar los datos con el fin de realizar un análisis forense más tarde.

- Si los datos han sido enviados a servidores públicos, solicitar al propietario/a (o al webmaster) que elimine los datos divulgados.

- Vigilar la difusión de los documentos/datos filtrados en los diferentes sitios web y redes sociales así como los comentarios y reacciones de usuarios en internet.

VII.- Solución/erradicación
Cuando se ha conseguido contener el incidente, la erradicación puede ser necesaria para solventar determinados efectos del incidente de seguridad, por ejemplo, eliminar malware o desactivar cuentas de usuarios vulneradas. También sirve para identificar y mitigar todas las vulnerabilidades que hubiesen sido explotadas.

Las tareas de erradicación deben contar con la descripción de alto nivel de las tareas, así como de la responsabilidad (equipo interno o externo e identificación del responsable del equipo) de cada una de ellas.

Algunos ejemplos de tareas de erradicación podrían ser las que se enumeran a continuación:

- Definir el proceso de desinfección basado en firmas, herramientas, nuevas versiones/revisiones de software, etc. y probarlo. Asegurar que el proceso de desinfección funciona adecuadamente sin dañar servicios.

- Comprobar la integridad de todos los datos almacenados en el sistema, mediante un sistema de hashes por ejemplo, que permita garantizar que los ficheros no han sido modificados, especial atención debe ser tenida con relación a los ficheros ejecutables.

- Revisar la correcta planificación y actualización de los motores y firmas de antivirus.

- Análisis con antivirus de todo el sistema, los discos duros y la memoria.

- Restaurar conexiones y privilegios paulatinamente. especial acceso restringido paulatino de máquinas remotas o no gestionadas.

Con el objeto de planificar la respuesta al incidente deberá fijarse un plazo para la implementación de las tareas de erradicación. en casos complejos que incluyen múltiples tareas y equipos de ejecución, deberá existir coordinación entre los distintos equipos.

Tras la aplicación de las medidas se debe verificar el correcto funcionamiento de éstas, confirmando su idoneidad para la erradicación del incidente. de ser así, se dará por terminada esta fase.

Se debe considerar también si las medidas aplicadas son de carácter temporal o si forman parte de una solución definitiva, y el sistema y/o la información afectada ha vuelto de nuevo de modo efectivo a su estado original.

Además, debe asegurarse que la misma vulnerabilidad no podrá ser explotada en el futuro, o dicho en otros términos, se deberá tomar medidas que eviten o eliminen la posibilidad de que un incidente vuelva a producirse.

VIII.- Recuperación
Solucionada la brecha de seguridad y verificada la eficacia de las medidas adoptadas, se entra en la fase de recuperación, que tiene como objetivo el restablecimiento del servicio en su totalidad confirmando su funcionamiento normal y evitando en la medida de lo posible que sucedan nuevos incidentes basados en la misma causa.

Esto puede implicar la adopción no solo de medias activas, sino también imple entando controles periódicos y eficaces que permiten el seguimiento pormenorizado en los procesos de mayor riesgo.

Se identificarán las distintas soluciones dirigidas a evitar nuevos incidentes de seguridad basados en la misma causa, así como la eficiencia y costes de las distintas opciones planteadas.

Teniendo en cuenta el riesgo, así como la eficiencia de los costes de las distintas opciones planteadas, el equipo de respuesta propondrá al Comité de Seguridad la estrategia que recomienda seguir a futuro.

Elaboración del informe de resolución
La elaboración del informe de resolución tiene como objetivo servir de base para realizar ejercicios futuros de lecciones aprendidas. Con carácter meramente interno, este informe, este informe debe facilitar a todos los equipos involucrados en la respuesta del incidente, el entendimiento de porqué de las acciones tomadas, así como las acciones marcadas para el seguimiento en el corto, medio y largo plazo. También serán tenidos en cuenta los cambios necesarios que deberían ser incluidos en el análisis de riesgos de la organización.

En la medida de lo posible, este informe debe incluir detalles técnicos sobre diferentes acciones llevadas a cabo. Se nutrirá en gran medida de la documentación elaborada durante el proceso de respuesta. El informe de resolución se debe presentar en forma de línea temporal, de modo que facilite el seguimiento de las diferentes acciones, y debería incluir al menos información relativa a los siguientes apartados:
- Alcance e impacto del incidente.
- Controles preventivos existentes.
- Acciones de respuesta tomadas sobre las diferentes alternativas consideradas para la resolución de la brecha.
- Acciones tomadas para la prevención de futuras brechas.
- Impacto en la resolución del incidente de las acciones de respuesta tomadas.
- Acciones definidas para el seguimiento.

Notificación

I.- Análisis del impacto
La Guía para la Notificación de brechas de Seguridad (2018) de la AEPD establece unos criterios orientativos para interpretar los conceptos jurídicos indeterminados que contiene el RGPD en orden a la toma de decisiones relacionada con la notificación de brechas de seguridad a la autoridad de control y para la comunicación a los interesados, basándose en tres parámetros: i) volumen de afección (nº de registros afectados); ii) tipología de los datos (sensibles/no sensibles); iii) impacto (exposición). A cada parámetro se le otorga un valor y en función de una fórmula [Riesgo = Volumen x Tipología x Impacto] se obtiene el resultado del posible riesgo y de la obligación o no de notificación y comunicación.

En la siguiente tabla figuran la valoración de los criterios y el valor a aplicar en cada caso:

Criterio	Valor a aplicar
VOLUMEN DE AFECCIÓN (P)	
Menos de 100 registros	1
Hasta 1.000	2
Entre 1.000 y 100.000	3
Mas de 100.000	4
Más de 1.000.000	5
TIPOLOGÍA DE DATOS (T)	
Datos no sensibles	X1
Datos sensibles	X2
IMPACTO (I)	
Nulo	X2
Interno (dentro de la empresa / controlado)	X4
Externo (perímetro proveedor / atacante)	X6
Pública (Accesible desde internet)	X8
Desconocido (10)	X10
Cálculo del posible riesgo = P x T x I	

Para que la comunicación sea efectiva se deba de superar el siguiente valor:
- Superior a 20 para la notificación a la Agencia.
- Superior a 40 para la notificación a los/as interesados/as.

II.- Notificación a la Autoridad de Control
Según el art. 33 RGPD, en caso de brecha de la seguridad que afecte a los datos personales, el/la responsable del tratamiento la notificará a la autoridad de control competente, la AEPD, sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia de ella, a menos que sea improbable que dicha brecha constituye un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Se considera que se tiene constancia de una brecha de seguridad cuando haya una certeza de que se ha producido y se tiene conocimiento suficiente de su naturaleza y alcance.

El criterio a tener en cuenta para determinar si un incidente ha producido una “brecha de seguridad de los datos personales” se recoge en el propio RGPD, e incluye “todas aquellas brechas de la seguridad que ocasionen la destrucción, pérdida o

alteración incidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos."

La notificación de la brecha de seguridad a la autoridad de control será realizada por el Delegado de Protección de Datos, toda vez que es el punto de contacto de contacto del responsable del tratamiento con dicha autoridad.

Esta comunicación se realizará con el modelo de comunicación previsto por las autoridades de control, y deberá contener la siguiente información:

- Datos identificativos y de contacto del responsable del tratamiento y del Delegado de Protección de Datos.

- Indicación de si se trata de una notificación completa o parcial. En caso de tratarse de una notificación parcial si se trata de una primera notificación o una notificación complementaria.

- Información sobre la brecha de seguridad de datos personales.

- Fecha y hora en la que se detecta.

- Fecha y hora en la que se produce el incidente y su duración.

- Circunstancias en que se haya producido la brecha de seguridad de datos personales (por ejemplo, pérdida, robo, copia, etc.)

- Naturaleza y contenido de los datos personales en cuestión.

- Resumen del incidente que ha causado la brecha de seguridad de datos personales (con indicación de la ubicación física y del soporte de almacenamiento)

- Posibles consecuencias y efectos negativos en los/as afectados/as.

- Posibles consecuencias y efectos negativos en los/as afectados/as.

- Medidas técnicas y organizativas que se hayan adoptado por parte del responsable del tratamiento.

- Categoría de los datos afectados y número de registros afectados.

- Categoría y número de individuos afectados.

- Posibles cuestiones de carácter transfronterizo, indicando la posible necesidad de notificar a otras autoridades de control.

Modelo de registro de incidentes

Fecha de notificación	__ / __ / ____
Descripción detallada de la naturaleza de la violación	
Categoría de interesados afectados	
Cálculo aproximado de registro de datos personales afectados	
Datos de contacto del DPD	
Descripción resumida de las posibles consecuencias.	
Descripción resumida de las medidas adoptadas para poner remedio a la violación de seguridad	

Si en el momento de la notificación, no fuese posible facilitar información, podrá facilitarse posteriormente, de manera gradual en distintas fases. La primera notificación se realizará en las primeras 72h, y al menos, se realizará una comunicación final o de cierre cuando se disponga de toda la información relativa al incidente.

Cuando el/la responsable realice la primera notificación deberá informar si proporciona más información a posteriori. También podrá adoptar información adicional mediante comunicaciones intermedias a la autoridad de control bajo petición de ésta, cuando el/la responsable considere adecuado actualizar la situación de ésta.

Cuando la notificación inicial no sea posible en el plazo de 72h, la notificación deberá realizarse igualmente, y en ella deberán constar y justificarse los motivos de la dilación.

Las notificaciones deben ser claras, concisas y que incluyan la información necesaria para que puedan ser analizadas adecuadamente.

No será necesaria la notificación a la autoridad de control si el cálculo del posible riesgo obtenido en el análisis de impacto es superior a 20.

III.- Identificación de la Autoridad de control
Cuando el incidente pueda afectar a los datos de personas en más de un Estado miembro, el/la responsable debe realizar

una evaluación sobre cuál es la autoridad principal a la que se deberá realizar la notificación y, en caso de duda, se debe, como mínimo, notificar a la autoridad de control local donde la brecha ha tenido lugar. Actuará como autoridad de control principal, la del establecimiento principal o la del único establecimiento del responsable.

Los criterios para identificar el establecimiento principal son:

- Lugar donde tenga la sede principal el/la responsable.

- Lugar donde se toman las decisiones sobre fines y medios.

- Por ello, en el caso de CICCP, la autoridad de control es la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

IV.- Proceso de comunicación al interesado/a afectado/a
Así mismo, el art. 34 RGPD establece que cuando sea probable que la brecha de seguridad de los datos personales entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento comunicará a los/as afectados/as sin dilación indebida.

El equipo de respuesta, con el análisis de la situación realizado, decidirá si existe tal riesgo, teniendo en cuenta diversos factores a tener en consideración para decidir si se ha de realizar las comunicaciones a las personas afectadas:

- Cuáles son las obligaciones legales y/o contractuales.

- Riesgos que comporta la pérdida de datos: daños físicos, daños reputacionales. etc.

- Existe un riesgo razonable de suplantación de identidad o fraude (en función del tipo de información que se ha visto afectada y teniendo en cuenta si la información) estaba pseudonimizada o cifrada.

- Compromiso de datos de categorías especiales contemplada en el art. 9 RGPD.

- Hasta qué punto la persona afectada puede evitar o mitigar los posibles daños posteriores.

Si después del análisis correspondiente, es necesario realizar la notificación pero se prevé que la comunicación de los/as afectados/as puede comprometer el resultado de la investigación en curso, la comunicación podría posponerse siempre bajo la supervisión de la autoridad de control. La comunicación a los/as afectados/as se realizará a la mayor brevedad posible, en un lenguaje claro y sencillo y siempre en estrecha cooperación con la autoridad de control y las autoridades policiales, de acuerdo con sus orientaciones.

Esta comunicación será firmada por el Comité de Seguridad y el Delegado de Protección de Datos.

Y contendrá, al menos, la siguiente información:

- Descripción general del incidente y momento en que se ha producido.

- Las posibles consecuencias de la brecha de seguridad de los datos personales.

- Descripción de los datos e información personal afectada.

- Resumen de las medidas implantadas hasta el momento para controlar los posibles daños.

- Otras informaciones útiles a los afectados para proteger sus datos o prevenir posibles daños.

- Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.

Seguimiento y cierre
El plan de actuación para la gestión de brechas de seguridad requiere de determinadas tareas de seguimiento y cierre. Entre estas tareas cabe:

I.- Valoración de contratación de un análisis pericial
El equipo de respuesta valorará y propondrá al Comité de Seguridad la contratación de un análisis pericial. En determinados casos está justificado que la investigación sea conducida por un experto perito que tendrá como misión fundamental el análisis de los hechos y la recopilación de evidencias precisas. Su intervención puede resultar de gran utilidad para evidenciar lo sucedido tanto en vía administrativa como en sede judicial.

II.- Valoración de interposición de denuncias o adopción de medidas jurídicas
Se valorará la oportunidad de interposición de denuncias o de iniciación de procedimientos judiciales a los fines de exigencias de responsabilidades o de reparación de daños

III.- Cierre de la brecha de seguridad
Una vez las acciones derivadas de los procesos de Plan de Contingencia y Respuesta hayan concluido, se considerará

que se han alcanzado los objetivos y se procederá al cierre de la brecha de seguridad.

Revisión del procedimiento
Este procedimiento será revisado anualmente por:
• El Comité de seguridad.
• Y el Delegado de Protección de Datos.

Workflow procedimiento

ANEXO H
ANÁLISIS DE LA NECESIDAD DE EVALUACIÓN DE IMPACTO

Primer nivel de análisis
Esta primera fase del análisis consiste en analizar, en primer lugar, si el tratamiento encaja en alguno de los supuestos previstos en la lista publicada por la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante, AEPD) de los tipos de tratamiento que NO requieren una EIPD (art. 35.5 del RGPD).

En caso negativo, se verificará, en segundo lugar, si el tratamiento encaja en el listado publicado por la AEPD de los tipos de operaciones de tratamiento que SÍ requieren una EIPD (art. 35.4 RPGD).

En dichos listados se recogen los siguientes tratamientos:

Listado de tratamientos que NO requieren EIPD (art. 35.5 RGPD)
1. Tratamientos que se realizan estrictamente bajo las directrices establecidas o autorizadas con anterioridad mediante circulares o decisiones emitidas por las Autoridades de Control, en particular la AEPD, siempre y cuando el tratamiento no se haya modificado desde que fue autorizado.
2. Tratamientos que se realizan estrictamente bajo las directrices de códigos de conducta aprobados por la Comisión Europea o las Autoridades de Control, en particular la AEPD, siempre y cuando una EIPD completa haya sido realizada para la validación del código de conducta y el tratamiento se implementa incluyendo las medidas y salvaguardas definidas en la EIPD.
3. Tratamientos que sean necesarios para el cumplimiento de una obligación legal, cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, siempre que en el mismo mandato legal no se obligue a realizar una EIPD, y siempre y cuando ya se haya realizado una EIPD completa
4. Tratamientos realizados en el ejercicio de su labor profesional por trabajadores autónomos que ejerzan de forma individual, en particular médicos, profesionales de la salud o abogados, sin perjuicio de que pueda requerirse cuando el tratamiento que lleven a cabo cumpla, de forma significativa, con dos o más criterios establecidos en la lista de tipos de tratamientos de datos que requieren evaluación de impacto relativa a protección de datos publicada por la AEPD.
5. Tratamientos obligatorios por ley y realizados con relación a la gestión interna del personal de las PYMES con finalidad de contabilidad, gestión de recursos humanos y nóminas, seguridad social y salud laboral, pero nunca relativos a los datos de los clientes.
6. Tratamientos realizados por comunidades y subcomunidades de propietarios tal como se definen en el artículo 2 (a, b y d) de la Ley 49/1960 de Propiedad Horizontal.
7. Tratamientos realizados por colegios profesionales y asociaciones sin ánimo de lucro para la gestión de los datos personales de sus propios asociados y donantes, y en el ejercicio de su labor, siempre que no incluyan en el tratamiento de datos sensibles tales como los que se establecen en el artículo 9.1 del RGPD y no sea de aplicación el artículo 9.2(d) de dicho Reglamento.

Listado de tratamientos que requieren EIPD (art. 35.4 RGPD)	CICCP
1. Tratamientos que impliquen perfilado o valoración de sujetos, incluida la recogida de datos del sujeto en múltiples ámbitos de su vida (desempeño en el trabajo, personalidad y comportamiento), que cubran varios aspectos de su personalidad o sobre sobre sus hábitos.	NO
2. Tratamientos que impliquen la toma de decisiones automatizadas o que contribuyan en gran medida a la toma de tales decisiones, incluyendo cualquier tipo de decisión que impida a un interesado el ejercicio de un derecho o el acceso a un bien o un servicio o formar parte de un contrato.	NO
3. Tratamientos que impliquen la observación, monitorización, supervisión, geolocalización o control del interesado de forma sistemática y exhaustiva, incluida la recogida de datos y metadatos a través de redes, aplicaciones o en zonas de acceso público, así como el procesamiento de identificadores únicos que permitan la identificación de usuarios de servicios de la sociedad de la información como pueden ser los servicios web, TV interactiva, aplicaciones móviles, etc.	NO
4. Tratamientos que impliquen el uso de categorías especiales de datos a las que se refiere el artículo 9.1 del RGPD, datos relativos a condenas o infracciones penales a los que se refiere el artículo 10 del RGPD o datos que permitan determinar la situación financiera o de solvencia patrimonial o deducir información sobre las personas relacionada con categorías especiales de datos.	NO
5.Tratamientos que impliquen el uso de datos biométricos con el propósito de identificar de manera única a una persona física.	NO
6. Tratamientos que impliquen el uso de datos genéticos para cualquier fin.	NO
7. Tratamientos que impliquen el uso de datos a gran escala. Para determinar si un tratamiento se puede considerar a gran escala se considerarán los criterios establecidos en la guía WP243 "Directrices sobre los delegados de protección de datos (DPD)" del Grupo de Trabajo del Artículo 29.	NO
8. Tratamientos que impliquen la asociación, combinación o enlace de registros de bases de datos de dos o más tratamientos con finalidades diferentes o por responsables distintos.	NO
9. Tratamientos de datos de sujetos vulnerables o en riesgo de exclusión social, incluyendo datos de menores de 14 años, mayores con algún grado de discapacidad, discapacitados, personas que acceden a servicios sociales y víctimas de violencia de género, así como sus descendientes y personas que estén bajo su guardia y custodia.	NO
10. Tratamientos que impliquen la utilización de nuevas tecnologías o un uso innovador de tecnologías consolidadas, incluyendo la utilización de tecnologías a una nueva escala, con un nuevo objetivo o combinadas con otras, de forma que suponga nuevas formas de recogida y utilización de datos con riesgo para los derechos y libertades de las personas.	NO
11. Tratamientos de datos que impidan a los interesados ejercer sus derechos, utilizar un servicio o ejecutar un contrato, como por ejemplo tratamientos en los que los datos han sido recopilados por un responsable distinto al que los va a tratar y aplica alguna de las excepciones sobre la información que debe proporcionarse a los interesados según el artículo 14.5 (b,c,d) del RGPD.	NO

De acuerdo al criterio establecido por la AEPD, "será necesario realizar una EIPD en la mayoría de los casos en los que dicho tratamiento cumpla con dos o más criterios de la lista expuesta a continuación, salvo que el tratamiento se encuentre en la lista de tratamientos que no requieren EIPD a la que se refiere en artículo 35.5 del RGPD. Cuantos más criterios reúna el tratamiento en cuestión, mayor será el riesgo que entrañe dicho tratamiento y mayor será la certeza de la necesidad de realizar una EIPD".

Por lo expuesto, se concluye que de este primer nivel de análisis no cabe considerar que CICCP tenga obligación de realizar EIPD sobre los tratamientos que lleva a cabo a la fecha de elaboración/revisión de este informe.

Segundo nivel de análisis

El segundo nivel de análisis consiste en verificar si el tratamiento está incluido en los supuestos previstos en el art. 35.3 del RGPD:

• evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales de personas físicas que se base en un tratamiento automatizado, como la elaboración de perfiles, y sobre cuya base se tomen decisiones con efectos jurídicos para las personas físicas;

• tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos o de datos relativos a condenas e infracciones penales;

• observación sistemática a gran escala de una zona de acceso público.

Como base para realizar esta fase del análisis, partimos de la respuesta de CICCP al cuestionario siguiente:

Elementos a analizar	SÍ	NO
¿Las operaciones de tratamiento implican una evaluación sistemática y amplia de aspectos personales relativa a personas físicas?		X
¿Con las operaciones de tratamiento, se pueden determinar hábitos, comportamientos, preferencias, gustos, intereses, etc. de personas identificadas o identificables?		X
A todos los efectos, ¿podemos considerar que una de las finalidades del tratamiento es elaborar perfiles personales o predecir comportamientos?		X
A partir del tratamiento de los datos, ¿se toman decisiones con efectos jurídicos para las personas afectadas?		X
A partir del tratamiento de los datos, ¿se toman decisiones que pueden afectar significativamente o perjudicar de alguna manera las personas afectadas?		X
¿Se tratan datos a gran escala de alguna categoría especial?		X
¿Se tratan datos relativos a condenas o infracciones penales?		X
¿El tratamiento implica un control sistemático, monitorización o supervisión a gran escala de áreas de acceso público?		X

Siendo negativa la respuesta a las cuestiones planteadas, podemos concluir que los tratamientos de datos llevados a cabo por CICCP no encajan en los supuestos previstos en el art. 35.3 del RGPD.

Tercer nivel de análisis

Para llevar a cabo esta fase del análisis deben considerarse los criterios para detectar el alto riesgo que propone el GT 29 en el WP 248, para lo cual partimos de las respuestas de CICCP a las cuestiones siguientes:

Existencia de factores de riesgo (criterios del WP 248)	SÍ	NO
¿El tratamiento implica la evaluación o puntuación de personas?		X
¿El tratamiento implica elaborar perfiles de personas o hacer predicciones sobre su comportamiento?		X
¿La finalidad del tratamiento es tomar decisiones de manera automatizada, que puedan tener efectos jurídicos?		X
¿La finalidad del tratamiento es tomar decisiones de manera automatizada, que puedan tener efectos similares a los jurídicos, o efectos significativos para las personas?		X
¿El tratamiento implica algún tipo de vigilancia sistemática? (observación, supervisión y control de personas)		X
¿Se tratan categorías especiales de datos?		X*
¿Se tratan datos relativos a condenas o infracciones penales?		X
¿Se traten datos que es puedan considerarse como muy personales?		X
¿Se tratan datos a gran escala?		X
¿El tratamiento implica combinar diferentes fuentes de información o datos relacionados con tratamientos diversos?		X
¿Se tratan datos relativos a personas en situación de vulneración o de desequilibrio respecto del responsable del tratamiento?		X
¿Se tratan datos de niños? (personas menores de 18 años)		X
¿Las operaciones de tratamiento utilizan o aplican soluciones tecnológicas u organizativas de forma innovadora?		X
¿El tratamiento puede impedir a las personas afectadas utilizar un servicio o ejecutar un contrato?		X

Teniendo en cuenta que todas las respuestas obtenidas a las cuestiones planteadas han sido negativas, cabe concluir que aplicando los criterios para detectar el alto riesgo que propone el GT 29 en el WP 248, los tratamientos de la organización no entrañan un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Conclusión
Sobre la base de la información obtenida relativa a las operaciones de tratamiento existentes en CICCP, se concluye que NO requieren la realización de Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos, al no entrañar un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Esta conclusión deberá revisarse en el caso de que CICCP proyecte iniciar un nuevo tratamiento que pueda entrañar alto riesgo.

8.3.6. PROTOCOLO DE DERECHOS DIGITALES EN EL ÁMBITO LABORAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivos

1.2. Alcance o ámbito de aplicación

2. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y DE CUMPLIR

3. DERECHOS DIGITALES

3.1. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.

3.2. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral

3.3. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo

3.4. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral

4. GOBIERNO DEL MODELO

4.1. Aprobación e informes previos

4.2. Interpretación

4.3 Control y verificación del cumplimiento

5. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivos

El presente documento tiene por objetivo fijar las directrices del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, en adelante el Colegio o el CICCP, con relación a los Derechos Digitales del personal laboral que presta servicios al mismo.

Estos derechos están relacionados con cuatro aspectos principales:

1.- El derecho a la desconexión digital.

2.- El uso de dispositivos digitales y el derecho a la intimidad del trabajador en el ámbito laboral.

3.- Los derechos a ser informado y a la intimidad en relación con los datos personales recabados por sistemas de videovigilancia.

4.- Derechos en relación a la geolocalización.

El presente Protocolo da cumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que se aprobará tras previa audiencia de los representantes de los trabajadores y de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, y desarrolla aspectos contemplados en la Política de Privacidad, aprobada por la Junta de Gobierno, el 25 de mayo de 2020, y en el Código de Conducta aprobado por el Consejo general del Colegio el 28 de mayo de 2020. Al afectar al derecho a la protección de derechos personales, será informado, previamente a su aprobación, por el Delegado de Protección de Datos del Colegio.

Este Protocolo aplica a toda la Corporación, Sede central y Demarcaciones, por lo que, previamente a la aprobación por Junta de Gobierno, será informado por la Junta de Decanos.

1.2. Alcance o ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación para los empleados del Colegio, Sede Central y Demarcaciones, y su observancia es obligatoria también para los cargos colegiales en su relación con los empleados.

1.3. Normativa

El presente documento está basado en el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDyGDD) y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, -RGPD-), la Política de Privacidad del Colegio, así como el marco normativo aplicable a las relaciones laborales.

También serán aplicables las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que se rige por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Política de Seguridad de la Información del Colegio, las Normas de Seguridad que en aplicación del ENS se adopten por la Corporación y, en concreto, a la Normativa General de Utilización de los Recursos y Sistemas de Información.

2. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y DE CUMPLIR.

Todo el personal del Colegio debe conocer el Protocolo de Derechos Digitales en el ámbito Laboral y actuar conforme a los principios éticos y pautas de comportamientos definidos, con la debida prudencia, buen juicio, razonabilidad y sentido común. Cualquier cuestión que pudiere suscitarse podrá ser

consultada al Director o responsable del departamento o servicio o al Delegado de Protección de Datos.

Con el objetivo de facilitar su conocimiento y de comprometer su cumplimiento, el Protocolo se distribuirá a todos los cargos colegiales y al personal del Colegio en el momento de su aprobación o modificación, así como cuando los cargos colegiales se incorporen al desempeño de sus funciones y los trabajadores ingresen en la plantilla del Colegio.

Todos los directores o responsables tienen obligación de comunicar el contenido del presente documento a sus equipos, resolver las dudas o inquietudes que les transmitan los profesionales, y establecer los mecanismos que aseguren su cumplimiento.

Se implementarán medidas de difusión y sensibilización sobre los derechos reconocidos.

La Secretaría General y los Secretarios de Demarcación velarán por la divulgación y cumplimiento del Protocolo.

3. DERECHOS DIGITALES

Los derechos digitales que se describen a continuación se predican respecto de la totalidad de la plantilla del Colegio, tanto de Sede como de Demarcaciones, sin perjuicio de las modulaciones y excepciones previstas. Por razones de seguridad, responsabilidad del cargo y obligaciones inherentes al puesto o área específica, los trabajadores asumen la flexibilidad y modulación de tales derechos por razón de urgencia o necesidad material.

3.1. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral

El Colegio reconoce el derecho a la desconexión digital como un derecho aplicable a todas las personas trabajadoras, sin perjuicio de las modulaciones que aplican a los empleados del Grupo Directivo y Gerencial.

Los empleados y empleadas del Colegio tienen derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de su trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Los trabajadores que desempeñan su cometido fuera de un espacio físico del Colegio, bien porque la naturaleza de su cometido exige el desempeño en desplazamiento o viaje de trabajo, bien porque su puesto de trabajo se desarrolla en remoto o a distancia, deberán ser respetados en este derecho de igual modo.

Una vez terminada la jornada laboral, el Colegio no espera del trabajador ni incentiva que continúe trabajando, revisando correos, mensajes o llamadas relacionadas con su prestación laboral ni que los contesten; salvo casos excepcionales justificados por razones de urgencia y necesidad. Aquellos cargos colegiales o personas trabajadoras que realicen comunicaciones fuera del horario laboral deben asumir, como norma general, que no tendrán respuesta alguna fuera de éste.

En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

En cumplimiento de todo ello, el Colegio considera adecuado establecer las siguientes normas que rijan el ejercicio del derecho a la desconexión como política interna vinculante para los trabajadores y el Colegio, en la que se definen las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.

A estos efectos, por dispositivo digital se entenderá cualquier aparato de dicha naturaleza por el que se puedan recibir y enviar comunicaciones entre el Colegio o terceras partes implicadas derivadas de la actividad del Colegio y empleado; tales como móviles, tablets, ordenadores portátiles y otros de análoga naturaleza, funciones o alcance actualmente existentes o que existan en lo sucesivo.

Todos los trabajadores deberán observar las siguientes directrices para garantizar el derecho a la desconexión digital:

• Con carácter general, el trabajador no tiene obligación de conectarse a ningún dispositivo propio para recibir o enviar comunicaciones derivadas de la prestación de sus servicios, fuera de su jornada laboral.

• Con carácter general, el trabajador tampoco tiene obligación de conectarse a ningún dispositivo facilitado por el Colegio para recibir o enviar comunicaciones derivadas de la prestación de sus servicios, fuera de su jornada laboral.

En este caso, no obstante se mantendrá la conexión de las llamadas y la recepción de correos electrónicos activos por si se producen situaciones de urgencia.

• Para el ejercicio de este derecho e interrumpir su conectividad, el trabajador podrá llevar a cabo medidas de desconexión para no ser requerido a través del teléfono, de aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, internet o de otros medios.

Fuera de su jornada de trabajo, el empleado podrá silenciar y bloquear, en su caso, las llamadas y notificaciones que de manera automatizada puedan llegar al dispositivo digital en uso por el empleado procedentes del Colegio tales como, mensajes de chat o SMS, correos electrónicos, avisos de

sistema de intranet o de otro tipo que puedan ser utilizados empleados por el Colegio.

A todos los efectos, se considerará de igual modo, en todo lo que resulte aplicable, las conexiones o comunicaciones que procedan de terceros distintos al Colegio, pero derivados igualmente de la prestación de servicios del trabajador, tales como puedan ser los proveedores, clientes, organismos, entidades y/o autoridades vinculadas.

La norma anterior sólo se excepciona respecto de los medios proporcionados por el Colegio, por si se producen situaciones de urgencia.

• Para salvaguardar los riesgos en que el Colegio podría incurrir en casos donde la localización del empleado fuera de su jornada de trabajo pueda resultar esencial y urgente ante una situación irresoluble de otro modo sin el contacto previo con el empleado o que porla trascendencia indubitada de la misma sea conforme a su naturaleza dicha interrupción, excepcionalmente se le podrá contactar para resolver la problemática de que se trate. En todo caso:

a) Se considerará excepcional y lícita, y siempre según el contexto concreto del trabajador, la interrupción de la desconexión digital que tenga su origen en una situación de fuerza mayor o de urgencia objetivada. A título de ejemplo: dar a conocer un siniestro en instalaciones, sea cual fuere su incidencia (averías, incendios, etc) o en los sistemas informáticos (ciberataque, con o sin brechas de seguridad y/o fugas de datos; bloqueos, etc) que esté teniendo lugar o se haya producido durante dicho tiempo; o bien supuestos personales de incidencia singular (fallecimientos, accidentes, enfermedades graves), cuya información no sea aconsejable demorar por razones sociales, afectivas, solidarias, de compañerismo o bien por el propio trabajo material desarrollado.

b) Salvo las incidencias anteriormente reseñadas, no se considerará amparado por este supuesto los casos en los que el trabajador pueda acreditar después que, previamente a ser interrumpido, existía una alternativa personal o funcional que excluía la esencialidad o urgencia.

c) En caso de situación urgente, como excepción legítima, se procederá a llamar al número de telefonía móvil del trabajador/a que conste a la empresa, anunciándole el motivo de la urgencia y la necesidad de conexión singular.

d) Existirá un registro, accesible a los trabajadores y a sus representantes, en el que se deje constancia de la excepción a la desconexión digital que haya tenido lugar en la que se indique:

i. Fecha

ii. Hora

iii. Persona afectada

iv. Persona responsable de la excepción

v. Tiempo empleado

e) No se considerará conexión las comunicaciones emitidas por trabajadores/as que, por razones de conveniencia subjetiva, organización y distribución personal de la carga de trabajo, unilateralmente se decidan enviar fuera del horario y jornada laboral.

• Como norma general, las aplicaciones de mensajería instantánea (como whatsapp; telegram u otras) y las redes sociales no son medios de comunicación con los trabajadores, salvo que la Corporación establezca aplicaciones corporativas de mensajería.

En cualquier caso, la desconexión digital aplica a dichas aplicaciones y redes.

• Por su parte, los trabajadores con responsabilidad respecto de otros integrarán en su rutina de trabajo el código de buenas prácticas del respeto al ejercicio de este derecho y lo adoptarán como criterio de actuación en aras de evitar riesgos de vulnerarlo en su relación conel resto de los empleados con los que se relacionan.

• La no aplicación voluntaria del derecho a la desconexión digital no podrá ser objeto de mérito en la evaluación del desempeño ni de gratificación salarial.

• Otras prácticas que se seguirán en el seno del Colegio, como mínimo, serán las siguientes:

a) En los periodos vacacionales, si el trabajador lo solicita, se designará expresamente una persona que se haga responsable de las comunicaciones, interlocuciones y procesos de trabajo propias del empleado/a en su periodo de vacaciones. De ello deberá quedar constancia antes del periodo de descanso del trabajador de que se trate.

b) Siempre que sea posible, se incluirá en los contratos comerciales, de colaboración o de otra índole con clientes, proveedores y terceras partes, cláusulas que adviertan sobre la disponibilidad de los interlocutores de las partes conforme a su jornada de trabajo, es decir, haciendo constar un horario o intervalo de disponibilidad establecido tomando en consideración la jornada del empleado, y, en concreto, en relación a la posibilidad de la desconexión digital. En especial, cuando se trate de relaciones contractuales con partes cuyo origen sea transfronterizo por tratarse de relaciones o comunicaciones de carácter internacional.

c) En los cursos internos de formación o aprendizaje de los empleados, se incluirá esta materia como contenido mínimo obligatorio.

d) El Colegio designará y comunicará a los empleados/as el cargo competente para gestionar todo lo relativo a la correcta salvaguardia de este derecho. En ausencia de designación se entenderá que tal cometido recae en la persona Responsable del Servicio Recursos Humanos.

e) Los empleados no podrán renunciar voluntariamente a este derecho sin ser autorizadopor quien resulte competente en el ámbito organizativo del Colegio. Tal conexión voluntaria sólo podrá tener lugar por razones auto-organizativas de previsión del trabajador/a (ej. proximidad de periodos de descanso, o volumen de trabajo que subjetivamente se estime oportuno su adelanto). En tal supuesto se procurará –en la medida de lo posible- alojar transitoriamente los correos y documentos anexos en la carpeta de borradores, cursandosalida a primera hora del día laboral siguiente o de permitirlo la aplicación informática,programar el envío.

f) En periodos vacacionales se instalará en el correo electrónico corporativo un aviso automatizado de respuesta, informando de tal situación, la fecha de reincorporación y, en su caso, de un correo alternativo al que dirigirse en casos de urgencia.

No obstante lo anterior, la regulación que precede se exceptúa respecto de los empleados del Grupo Directivo y Gerencial que podrán ser contactados fuera del horario de trabajo, en relación a comunicaciones importantes o urgentes. Dicha excepción será ejercida, por quien interrumpa la desconexión digital, de manera prudente y responsable.

3.2. Uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral y derecho a la intimidad.

Todos los empleados tienen derecho a la protección de su intimidad tanto con carácter general en el ámbito laboral, como con carácter particular en relación con el uso que de los dispositivos digitales puestos a su disposición se hace en el Colegio.

El Colegio podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales que se facilite a los trabajadores efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos. Por ello, el trabajador no puede esperar que sus comunicaciones con medios del Colegio o el uso de los sistemas informáticos del Colegio sean totalmente confidenciales ni tampoco estrictamente privados, pudiendo estar sometidos al control del empleador en caso de existencia de indicios de mal uso.

Los sistemas y el material informático facilitado a los empleados deberán ser utilizados exclusivamente con fines profesionales y/o para el desarrollo de la actividad laboral.

Así:

• Las aplicaciones o utilidades del Colegio, como el correo electrónico corporativo, no podrán ser usadas para usos privados.

• El empleado no podrá instalar programas o aplicaciones para uso personal .

• Cualquier aplicación nueva que deba instalar el empleado requerirá autorización previa del responsable competente, que será como norma general el Responsable de Sistemas.

• El uso de Internet no podrá en ningún momento comprometer la reputación del Colegio, ya sea por los sitios web visitados o por la información que se pudiera obtener de los mismos.

• Está prohibido expresamente la difusión y descarga de material ilegal, vulnerador de derechos, así como el uso, copia o envío ilegal de software o material que está protegido por leyes protectoras de la propiedad intelectual o industrial y cuyos derechos de uso no ostente elColegio.

• El empleado deberá adoptar las precauciones oportunas antes de proceder a la descarga de archivos asegurándose, antes de hacerlo, de la confianza o acreditación del sitio web desde el que se realizará o del correo electrónico desde el que se envía.

• En los equipos y sistemas informáticos propiedad de la Corporación se podrán instalar aplicaciones que analicen el tráfico enviado y recibido de Internet y lo permita o prohíba en función de una serie de reglas definidas por los administradores de los sistema. El Colegio se reserva el derecho de bloquear el acceso a aquellos sitios web de cualquier otro tipo que, a su criterio, considere necesario en cada caso y al objeto de verificar la correcta utilización de Internet por parte de las personas empleadas y para los legítimos intereses de la actividad colegial.

En ese sentido, podrá, sin necesidad de aviso previo, más allá de la presente advertencia inherente a esta norma, realizar inspecciones en los contenidos de los equipos informáticos y de telecomunicación proporcionados a los empleados y controlar el uso de Internet y las comunicaciones realizadas por las personas empleadas (tipo de páginas accedidas, frecuencia de conexión, etc.),siempre respetando su intimidad de acuerdo con lo legalmente establecido, con la exclusiva intención de:

- Comprobar que los servicios han sido prestados en la forma y con la calidad requeridos.

- Proteger la actividad del empleador y los legítimos intereses de ésta. Dichainformación podrá ser guardada por el Colegio por el tiempo legal preciso a los efectos de proceder a su posterior análisis.

- El Colegio podrá realizar dichos controles e inspecciones en cualquier momento, pudiendo monitorizar el acceso a internet y el correo electrónico proporcionado, con los propósitos anteriormente mencionados.

- El tratamiento señalado en el anterior apartado se realizará exclusivamente a los fines previstos, y con respeto a los derechos fundamentales de las personas empleadas.

Asimismo, se pone en conocimiento de todos los empleados y empleadas que el uso indebido de los sistemas digitales del Colegio, de Internet y del correo electrónico, podrá ser, en su caso, constitutivo de infracción laboral y dar lugar a las sanciones disciplinarias que sean procedentes y proporcionales conforme a la naturaleza, intensidad y alcance del incumplimiento de las normas establecidas por la empresa en esta materia.

Como excepción a la facultad de control y supervisión empresarial, los trabajadores que presten servicios relativos al cumplimiento normativo o de abogacía tendrán plena salvaguarda del secreto de sus comunicaciones, no pudiendo ser examinadas ni rastreadas.

3.3. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo

El Colegio trata las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras parael ejercicio de las funciones de seguridad de las instalaciones, bienes y personas concurrentes en el espacio físico propio del Colegio y también en funciones de control del trabajadorprevistas en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, en tanto que estas funciones se ejercen dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo.

Todas las personas que trabajan y colaboran en el Colegio habrán de ser informadas de los derechos de datos personales por la recogida y tratamiento de los de imagen captados por las cámaras de videovigilancia.

La utilización de sistemas similares a los referidos en los apartados anteriores para la grabaciónde sonidos en el lugar de trabajo se admitirá únicamente cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo y siempre respetando el principio de proporcionalidad, el de intervención mínima y las garantías previstas en los apartados anteriores.

La supresión de las imágenes y sonidos conservados por estos sistemas de grabación se realizará en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones. En tal caso, deberán ser puestos a disposición de la autoridad competente en un plazo máximo de setenta y dos horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación. A estos tratamientos no será de aplicación la obligación de bloqueo prevista en la Ley.

Igualmente, las grabaciones audiovisuales podrán ser utilizadas como soporte probatorio en caso que acrediten una vulneración de obligaciones laborales constitutivas de infracción disciplinaria (ej. ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en el Colegio, absentismo, transgresión de la buena fe contractual, etc).

3.4. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral

Actualmente no existe un control de los trabajadores que implique recabar y tratar datos de geolocalización. En tal eventualidad, el sistema nunca se articulará mediante sistemas que controlen dispositivos personales del empleado/a, salvo autorización expresa y única para tal fin.

No obstante, en caso de implementarse una medida de este tipo, con carácter previo, el trabajador será informado de forma expresa, clara e inequívoca acerca de su existencia y las características de los dispositivos que se utilicen a tal fin, así como del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión como titular de datos personales.

Sin perjuicio de todo ello, en caso de ser necesario para el desempeño de las funciones de los empleados el uso de teléfono móvil corporativo, se configuraran los teléfonos de manera que la aplicación de mapas o cualquier otra no pueda recabar datos de localización fuera de lo estrictamente necesario para el trabajo.

4. GOBIERNO DEL MODELO

4.1. Aprobación e informes previos.

Este protocolo será aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio, previa audiencia de los representantes de los trabajadores en la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, informe favorable de la Junta de Decanos y del Delegado de Protección de Datos.

4.2. Interpretación

Corresponde a la Secretaría General la interpretación de este Protocolo, con el asesoramiento de la Dirección Jurídica y del Delegado de Protección de Datos.

4.3 Control y verificación del cumplimiento.

Se establecen evaluaciones periódicas por parte del servicio de Recursos Humanos como mecanismo para garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Protocolo.

Los trabajadores podrán comunicar a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo cualquier incumplimiento del Protocolo. La Comisión Paritaria analizará el asunto y podrá comunicar a los órganos colegiales competentes las acciones que considere necesaria para el respeto de los derechos y normas de este Protocolo.

5. Control de versiones del Documento

Versión	**Audiencia Previa delos Representantes de los Trabajadores y Comisión Paritaria**	**Informe Delegado de Protección de Datos**	**Informe de la Junta de Decanos**	**Aprobación por Junta de Gobierno**	**Observaciones**
1.0	08-07-2020				Incluir intervención de Comisión Paritaria en caso de incumplimiento.
1.1	26-11-2020				Se incluye último párrafo. Versión aprobada por Comisión Paritaria.
1.2		Informe favorable 03-03-2022			Corregida errata.
1.3.			Informe favorable 24-03-2022		
1.4.				Se aprueba el 30/5/2022	Se introduce excepción: No obstante lo anterior, la regulación que precede seexceptúa respecto de losempleados del Grupo Directivo y Gerencial que podrán ser contactados fuera del horario detrabajo, en relación acomuni-caciones importantes o urgentes. Dicha excepción seráejercida, por quien interrumpa la desconexión digital, de maneraprudente y responsable.

8.3.7 POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

2. PRINCIPIOS REGULADORES DE LA POLÍTICA

2.1. Principio de confidencialidad

2.2. Anonimato

2.3. Celeridad

2.4. Protección de los datos de carácter personal

2.4.1. Minimización de datos

2.4.2. Supresión de los datos

2.5. Principio de presunción de inocencia

2.6. Principio de independencia y autonomía

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

5. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

6. EL CANAL DE DENUNCIAS; OPERATIVA Y FUNCIONAMIENTO

7. REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

8. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

9. FORMACIÓN

10. PUBLICIDAD

11. CONTROL DE VERSIONES

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO.

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es una Corporación de Derecho Público sujeta a las disposiciones de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 que nació con el fin de proteger a las personas que informen sobre irregularidades, infracciones o delitos dentro de las empresas pertenecientes a la Unión Europea.

Es un derecho/deber de todos los cargos colegiales, empleados, colaboradores y proveedores de este Colegio comunicar cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad según lo previsto en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Para este propósito, se crea el Canal Interno de Información, poniéndolo a disposición de las personas que pueden realizar este tipo de comunicaciones.

El Sistema y el Canal Interno de Información no sustituyen a otros sistemas o canales previstos en el Reglamento de Cumplimiento Normativo del Colegio, a los previstos para la denuncia deontológica ni a los que puedan prever otras normas de aplicación al Colegio.

La presente Política regula las medidas de protección del denunciante establecidas en la Ley 2/2023. No obstante, las denuncias presentadas de mala fe, a sabiendas de su falsedad, podrán ser objeto de sanción disciplinaria o, en su caso, revisables en instancias judiciales.

2. PRINCIPIOS REGULADORES DE LA POLÍTICA.

La presente Política se rige por los siguientes principios que definirán en todo momento los criterios que marcan el sistema interno de información:

2.1. Principio de confidencialidad.

Las personas responsables de la gestión, o de tareas auxiliares de éstas, garantizarán, el más estricto secreto sobre la identidad del comunicante y del afectado, desde el inicio de la denuncia, durante todo el procedimiento e incluso, una vez finalizada, en el caso de tener conocimiento de dichas identidades.

2.2. Anonimato.

Se permitirá en todo caso, la presentación de comunicaciones anónimas, y en el supuesto de que el comunicante hubiera renunciado a recibir comunicaciones se le respetará su derecho.

2.3. Celeridad.

Se evitará, en la medida de lo posible, las dilaciones injustificadas en el desarrollo del proceso de investigación. Un proceso de investigación no podrá durar más de tres meses.

2.4. Protección de los datos de carácter personal.

A los efectos de la Presente Política, el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos es Responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se traten en el Sistema Interno de Información, o a través de cualquiera de sus canales.

El tratamiento de datos de carácter personal que deriven de la aplicación de este Sistema se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de

5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

Los interesados podrán ejercer los derechos acceso, rectificación o supresión, limitación, oposición o en su caso la solicitud de portabilidad de sus datos ante el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Para ello podrá dirigirse al Colegio por correo postal, acompañando a su solicitud una copia de DNI, o enviando un correo electrónico que incluya firma electrónica, con el objeto de acreditar su identidad a derechosdatos@ciccp.es .

2.4.1. Minimización de datos.

Queda prohibido la recopilación de datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica, si se recopila por accidente se eliminará la información en el menor tiempo posible.

2.4.2. Supresión de los datos.

Los datos que sean objeto de tratamiento se conservarán en el sistema durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados.

Se eliminarán a la mayor brevedad de tiempo posible, los datos personales comunicados pero que no estén incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Política.

2.5. Principio de presunción de inocencia.

Se garantiza la presunción de inocencia de los afectados, garantizando en todo momento el ejercicio de derecho de defensa y el derecho de acceso al expediente.

También se garantiza la presunción de inocencia de los informantes, preservándose en todo momento su identidad.

2.6. Principio de independencia y autonomía.

Se evitará cualquier tipo de injerencia interna o externa, asegurando que en ningún caso se producen conflictos de intereses.

El Responsable del Sistema Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos desarrollará sus funciones con independencia y autonomía y será responsable de velar por la independencia de los procedimientos que se tramiten.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política es de aplicación al Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos en su conjunto, esto es, a todos sus centros directivos, Sede Central y Demarcaciones.

El ámbito material y personal de aplicación es el previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La protección prevista en esta Política no se aplicará a las informaciones que afecten a la información clasificada según lo dispuesto en la normativa europea o la legislación nacional. Tampoco se aplicarán las previsiones de esta política a las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

Tampoco afectará a las obligaciones que resulten de la protección del secreto profesional de los profesionales que estén sometidos a dicho secreto (como por ejemplo los abogados).

4. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y ACCESO AL SISTEMA.

El tratamiento de datos personales realizado en la gestión del Sistema Interno de Información está amparados en el cumplimiento de una obligación legal, en concreto la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos deberán contar y adoptar las medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente, la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La actividad relativa al Sistema Interno de Información estará recogida en el Registro de Actividades del Tratamiento.

Los datos de carácter personal se conservarán de acuerdo con la normativa de protección de datos y en cumplimento del principio de supresión de los datos no necesarios. Se podrá mantener copia de las comunicaciones en el caso de que sea necesario para cumplir con los requerimientos de las Administraciones Públicas, Juzgados y Tribunales.

Se facilitará la información adecuada y suficiente a los informantes en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, informando a los interesados de que su identidad será reservada y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos revelados ni a terceros.

En el supuesto de que los afectados por los hechos relatados ejercieran su derecho de acceso, se debería tener presente que el nombre de los informantes es un dato que nunca debería facilitarse.

En el caso de que el afectado ejerciese su derecho de oposición, se presumirá, salvo prueba en contrario, que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos.

El acceso a los datos contenidos en el Sistema de Información se limita a las personas que, atendiendo a sus competencias y funciones dentro de la entidad, resulten estrictamente necesarias. Por ello, el responsable comunicará y dará acceso a los datos personales y a la información de las comunicaciones exclusivamente al:

- Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y a los miembros de ésta, para la resolución del asunto, o, en su caso, al Presidente y a los miembros de la Junta de Gobierno cuando la denuncia o información estuviera relacionada con un miembro de la Comisión de Auditoría o con la Unidad de Auditoria Interna y Cumplimiento, en cuyo caso instruirá el caso la letrada adscrita al Comité de Deontología.
- Director Jurídico, si se necesitara informe jurídico sobre la información recibida o pudiera proceder el inicio de acciones judiciales inmediatas en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Delegado de Protección de Datos, en el ejercicio de sus responsabilidades.
- El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador. En el caso de los empleados públicos, el órgano competente para la tramitación del mismo
- En su caso, encargados del tratamiento que eventualmente se designen, previo acuerdo de encargo del tratamiento que asegure la confidencialidad.

Si existiera un conflicto de los intereses no se dará acceso a los datos ni a la información a las personas que el Responsable considere que incurren en tal conflicto.

La resolución de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento (o de la Junta de Gobierno) se comunicará a los órganos, cargos o responsables de iniciar los procedimientos judiciales, laborales, deontológicos o administrativos correspondientes.

Los datos personales solo podrán ser almacenados en el sistema de información durante el tiempo que resulte imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar o no una investigación.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

5. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

El Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos tiene, de acuerdo con su Reglamento de Cumplimiento Normativo, un Responsable de la Unidad de Cumplimiento, que ejercerá las funciones de Responsable del Sistema Interno de Información, con facultades de gestión del Sistema y de sus canales, así como de la tramitación de los expedientes de investigación que se realicen en el seno de este Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

El Responsable del Sistema Interno de Información deberá desarrollar su trabajo en unas dependencias y en unas condiciones que aseguren la confidencialidad de los datos y la información tratada.

Tanto el nombramiento como el cese del Responsable, deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, (en adelante la A.A.I.) en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

6. EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN; OPERATIVA Y FUNCIONAMIENTO.

El Canal Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos se publica en la “página principal” de la web del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos https://www.colegiocaminos.es/inicio y en cada una de las páginas principales de las Demarcaciones, y permitirá la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas.

El Buzón del Canal Interno deberá cumplir con la normativa del Esquema Nacional de Seguridad.

Asimismo, las comunicaciones se podrán realizar bien por escrito, a través de correo postal o electrónico, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz.

Las Comunicaciones por correo postal deberán ir dirigidas al Responsable del Sistema Interno de Información, en la Sede Central del Colegio, sita en calle Almagro, 42 de Madrid.

Las comunicaciones podrán ser, en todo caso, anónimas.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a los efectos de recibir las notificaciones. El informante, al identificarse, podrá marcar una opción para renunciar de forma expresa, a recibir comunicaciones sobre la tramitación del procedimiento.

El Canal Interno de Información podrá recibir cualquier otra comunicación fuera del ámbito establecido en la Ley 2/2023, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección dispensado por la misma. En ese caso las comunicaciones se reconducirán por el Responsable del Sistema a la vía adecuada.

Cualquier acción encaminada a impedir que se realice una comunicación a través del canal de denuncias será sancionada de acuerdo con la normativa laboral y/o deontológica aplicable.

A solicitud del informante, también podrá requerirse una reunión presencial, que se tendrá que realizar dentro del plazo máximo de siete días. En estos casos de comunicación verbal, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

7. REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.

Todas las comunicaciones recibidas se analizarán por el Responsable de Sistema de Información y se garantizara la confidencialidad de la identidad del informante y del afectado.

Recibida la comunicación, se le asignará un código de identificación correlativo, incorporándose al registro de informaciones recibidas, donde se incluirá la calificación de la denuncia y el estado de tramitación en el que se encuentre.

Al informante se le remitirá un acuse de recibo, dentro de lo los siete días siguientes naturaless, desde la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran ampliación del plazo.

Las comunicaciones se clasifican por orden de importancia, en función del riesgo que pueda producirse:

- Riesgo muy alto: se entenderán con riesgo muy alto las situaciones que evidencien discriminación, acoso moral, acoso sexual o por razón de género o cualquier acción clasificada comouna posible corrupción.
- Así como situaciones que puedan afectar a riesgos financieros, a posibles delitos que impliquen quebranto económico de la hacienda pública o de la seguridad social.
- Riesgo alto: se entenderán situaciones con riesgo alto las situaciones que impliquen delitos diferentes de los contemplados en el apartado anterior o quebranto de normas laborales, de seguridad y salud en el trabajo.
- Riesgo medio: situaciones no incluidas en los anteriores apartados que puedan implicar violación del Código de Conducta o del Código Ético y Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos o poner en riesgo la imagen del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos o de la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
- Riesgo bajo: seentenderán deriesgo bajo las comunicaciones que no puedanser asignadas a ninguna de las naturalezas anteriormente indicadas.

La valoración establecida en este apartado es numerativa, no limitativa y será el responsable del sistema el que asigne provisionalmente un nivel de riesgo, que podrá ser modificado, con la obtención de indicios o pruebas que la fundamenten.

8. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE.

El Sistema y el Canal Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos se rige por el principio de confidencialidad y protección al denunciante.

Toda persona que realice una comunicación de buena fe gozará de la debida protección conforme a la legislación vigente y de forma concreta, de conformidad con la Ley 2/2023.

El Canal Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos está diseñado desde el inicio, para que el informante que desee mantenerse en el anonimato pueda hacerlo con garantías suficientes. En este sentido, el informante podrá optar libremente por ocultar su identidad y el informe de resolución no podrá hacer referencia a su identidad o de las partes implicadas en cumplimiento del principio de confidencialidad.

Si el nombre del informante se llegara a conocer de forma pública, se informará al Responsable del sistema para que realice las acciones que sean necesarias para garantizar su protección.

Cualquier acción contra el empleado, colaborador, cargo colegial o proveedor informante que pueda considerarse amenaza, discriminación o represalia, tendrá en su caso, la consideración de infracción laboral y/o deontológica en los términos establecidos en la legislación y normativa vigente.

9. FORMACIÓN

Los empleados y cargos colegiales tienen el derecho y el deber de formarse en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora

de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

10. ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD

Esta Política entrará en vigor tras su aprobación por la Junta de Gobierno y su publicación en el Boletín de Información del Colegio. Para general conocimiento se dará cuenta de su aprobación en la página web del Colegio y se comunicará por correo electrónico a todos los empleados y colaboradores del Colegio.

La Política del Sistema Interno de Información y el Procedimiento de Gestión de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información (Ley 2/2023) estarán disponibles siempre en la página web general del Colegio, en las páginas web particulares de las Demarcaciones y en la intranet corporativa.

11. CONTROL DE VERSIONES

Versión	**Titular**	**Mantenimiento**	**Validación**	**Órgano**	**Fecha**
1.	Responsable del Sistema Interno de Información	Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento	Comisión de Auditoría Interna y Cumplimiento	Junta de Gobierno	24-07-23

8.3.8 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO

2. CANALES INTERNO Y EXTERNOS

3. DERECHOS DEL INFORMANTE

4. DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA

5. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6. RECEPCIÓN DE INFORMACIONES

7. TRAMITE DE ADMISIÓN

8. INSTRUCCIÓN

9. FINALIZACIÓN DE INSTRUCCIONES

10. CONTROL DE VERSIONES

1. OBJETO.

1. El presente Procedimiento, que consta de nueve apartados, regula la gestión de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, según lo previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y en la Política del Sistema Interno de Información
2. El presente Procedimiento será aplicación al Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
3. El Procedimiento se desarrollará en todo momento de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679 del ParlamentoEuropeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. CANALES INTERNO Y EXTERNOS.

1. Los informantes tendrán a su disposición un Canal Interno de Información en la página web principal del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos www.ciccp.es, accesible también en cada una de las páginas web de las Demarcaciones.
2. El Canal Interno de Información asegurará el completo anonimato –si así lo indica el informante- del informante durante todo el proceso.

   El Canal debe reunir las características técnicas para que en ningún caso se pueda hacer ninguna operación que permita conocer algún dato que pueda llegar a identificar al informante si éste ha optado por el anonimato y debe permitir la comunicación bidireccional anónima con el informante después del primer envío.
3. Los informantes podrán en todo momento informar, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, (A.A.I.), la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de la Ley 2/2023, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

3. DERECHOS DEL INFORMANTE.

1. El informante tendrá las siguientes garantías en su actuación:

a. Derecho a formular comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas garantizándose en todo momento la debida confidencialidad.

b. Derecho a que, su identidad no sea revelada a terceras personas y solo podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

c. Derecho a formular la comunicación verbalmente o por escrito.

d. Derecho a Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice a propósito de la investigación.

e. Derecho a renunciar a recibir comunicaciones relativas al procedimiento.

f. Derecho a comparecer ante el Responsable, cuando sea requerido, siendo asistido, si así lo considera, por un profesional de la Abogacía. Pudiendo solicitar la comparecencia por videoconferencia u otros medios telemáticos que garanticen la confidencialidad de su identidad, su seguridad y fidelidad de la comunicación.

g. Derecho a conocer el estado de tramitación de su denuncia y los resultados del procedimiento de investigación realizados.

4. DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA.

1. El tercero o l os terceros afectados por la denuncia presentada gozarán de las siguientes garantías:

a. Derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen.

b. Derecho a ser escuchado en cualquier momento, en todo caso, siempre se debe garantizar el buen fin de la investigación.

c. Derecho a la presunción de inocencia.

d. Derecho de defensa.

e. Derecho a la confidencialidad preservando su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

f. Derecho de acceso al expediente, en los términos regulados en el presente procedimiento y en la Ley.

5. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses, a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de reciboal informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

6. RECEPCIÓN DE INFORMACIONES.

1. La información puede llevarse a cabo de forma anónima. En caso de no ser así, se reservará la identidad del informante en los términos del apartado 3 de este Procedimiento, debiendo adoptarse las medidas en él previstas.

2. La información se podrá realizar de las siguientes formas:

a. Por escrito, a través de correo postal o electrónico dirigido al Responsable

b. A través del Canal Internode Información habilitado al efecto.

c. Verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz.

d. El informante podrásolicitar que la denunciase realice mediante unareuniónpresencial,esta reunión se tendrá que realizar dentro del plazo máximo de siete días.

En estos dos últimos supuestos, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica3/2018, de 5 de diciembre.

Se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje. Las comunicaciones verbales, así como las realizadas en modo presencial, telefónico o mediante sistema de mensajería de voz deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes:

a. Medianteuna grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.

b. A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

3. El responsable enviará acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

4. Al presentar la información, el informante deberá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo.

5. Si el informante presenta comunicación por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el Responsable deberá informar al receptor de lo siguiente:

a. Del deber de confidencialidad que debe mantener, así como de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto. Asimismo deberá firmar la cláusula de Confidencialidad

b. La obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema, contando el plazo de acuse de recibo desde la recepción por el Responsable del Sistema.

6. La persona afectada por la información no tendrá acceso a la comunicación del informante si de ella se pudiera deducir la identidad del informante, aunque sólo sea a mero nivel indiciario. La decisión de dar acceso a tal comunicación, en todo caso anonimizada respecto del informante, será adoptada por el Responsable del Sistema de Información, salvaguardando el contenido mínimo del derecho de defensa de la persona afectada.

7. Toda información se registrará en el Registro de Informaciones del Sistema Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, en un máximo de tres días desde el acuse de recibo. Incluyendo la siguiente información mínima:

a. Fecha de recepción.

b. Código de identificación.

c. Actuaciones desarrolladas.

d. Personas que han tenido acceso a la Información.

e. Resolución y Medidas adoptadas.

f. Órganos, cargos o responsables a los que se remite la resolución para iniciar los procedimientos judiciales, laborales, deontológicos o administrativos correspondientes.

g. Fecha de cierre.

7. TRAMITE DE ADMISIÓN.

1. Una vez recibida la información, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá comprobar si en ella se exponen hechos o conductas que se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

2. El Responsable a la vista de la comunicación podrá solicitar a la persona informante, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones, información adicional al objeto de clarificar la denuncia presentada.

3. Realizado este análisis preliminar el Responsable decidirá, en un plazo no superior a 10 días, desde la fecha de entrada en el registro:

a. Inadmitir la comunicación a efectos de este procedimiento, que se realizará en siguientes casos:

   i. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

   ii. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley. Si la información fuera susceptible de ser tramitada en relación a otros procedimientos colegiales, adicionalmente las comunicaciones se reconducirán por el Responsable del Sistema a la vía adecuada.

   iii. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciadadelos hechos queseestimenconstitutivosdedelito.

   iv. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de lacual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que seden nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En tal caso, el Responsable notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la valoración,salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

b. Admitir atrámite la comunicación. La admisión atrámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la valoración, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

8. INSTRUCCIÓN.

1. La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

2. Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente, se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia, si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas. En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante, ni se dará acceso a la comunicación.

3. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

4. A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento y se

le advertirá de la posibilidad de comparecercon asistencia letrada.

5. El Responsable ejercerá su actividad con total libertad e independencia y estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio. Todas las personas pertenecientes a la entidad deberán colaborar con el Responsable y estarán obligadas, salvaguardando el derecho a no autoincriminación, a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

6. El Responsable del Sistema de Información está facultado para contratar, según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial, las colaboraciones externas necesarias o convenientes para la instrucción.

9. FINALIZACIÓN DE INSTRUCCIONES.

1. Concluida todas las actuaciones, el responsable emitirá informe que deberá contener:

a. Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.

b. La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no, en su tramitación.

c. Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.

d. Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

2. Emitido el informe y a propuesta del Responsable, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento (o la Junta de Gobierno si la información se refiere a algún miembro de la Comisión) adoptará alguna de las siguientes decisiones:

a. Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección previstaen esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el apartado 7.3.a.

b. Trasladar a los órganos, cargos o responsables colegiales para iniciar, en su caso, los procedimientos judiciales, laborales, deontológicos o administrativos correspondientes. y/o recomendar la adopción de medidas para la corrección de las incidencias detectadas y la prevención de futuros incumplimientos..

c. Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción o si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea, salvaguardando el derecho a la no autoincriminación de la Corporación.

d. Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente, salvaguardando en todo caso el derecho a la no autoincriminación de la Corporación.

e. Se procederá a comunicar al informante, en el plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en el plazo máximo establecido en el apartado salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

3. Las decisiones del Responsable del Sistema Interno de Información y los acuerdos de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento no están sometidos al Derecho Administrativo.

10. CONTROL DE VERSIONES.

Versión	**Titular**	**Mantenimiento**	**Validación**	**Órgano**	**Fecha**
1.	Responsable del Sistema Interno de Información	Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento	Comisión de Auditoría Interna y Cumplimiento	Junta de Gobierno	24-07-23

8.4. Criterios Internos de Funcionamiento de las Sesiones del Consejo General y de la Mesa del Consejo del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

(Aprobados por el Consejo General el 31 de marzo de 2009)

El Consejo General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, haciendo uso de las previsiones contenidas en el Real Decreto 1271/2003, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, fija los Criterios Internos de Funcionamiento de las Sesiones del Consejo General y de su Mesa, que regulan la forma en que se desarrollarán dichas sesiones, las convocatorias de asistencia y las deliberaciones de los citados órganos.

DE LA CONVOCATORIA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA MESA DEL CONSEJO

Artículo 1º. Sesiones del Consejo General

Las sesiones del Consejo General del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos podrán tener carácter ordinario y extraordinario.

1.1. Sesiones ordinarias. El Consejo General se reunirá anualmente al menos en dos sesiones ordinarias, de las cuales una será para aprobación de Presupuesto y otra para el Cierre del Ejercicio.

1.2. Sesiones extraordinarias. Tendrán la consideración de extraordinarias todas aquellas sesiones del Consejo General que se celebren fuera de las anteriores, siempre y cuando cumplan los requisitos de procedimiento establecidos en la presente disposición.

Cada año se planificarán las sesiones ordinarias del Consejo General.

Artículo 2º. Convocatoria del Consejo General

La facultad de convocatoria ordinaria del Consejo General corresponde al Presidente del Colegio.

Las sesiones extraordinarias del Consejo se convocarán por el Presidente por propia iniciativa, a petición de la Junta de Gobierno, de la Mesa del Consejo, de la Junta de Decanos, de la décima parte de los Colegiados o de la cuarta parte de los Consejeros. Para que la petición resulte admitida, deberá contener una propuesta de fecha y hora con, al menos, 20 días de antelación y de los puntos a incluir en el “Orden del Día”.

Artículo 3º. Condiciones de la convocatoria del Consejo General

El Presidente fijará la fecha y hora para las sesiones ordinarias, a cuyo efecto ordenará al Secretario General que envíe la oportuna convocatoria personal a cada Consejero por correo ordinario, por correo electrónico o por cualquier medio que permita su constancia.

Para las extraordinarias no instadas por el Presidente, ordenará al Secretario dar curso a la petición mediante convocatoria para el día y hora propuestos, si ello fuera posible, y de no serlo, dentro de la semana siguiente a la fecha solicitada.

Las sesiones se anunciarán con, al menos, 20 días de antelación fijando el lugar, día y hora de la celebración

El Consejo General deberá ser convocado con una antelación mínima de 10 días, tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias.

Por causas excepcionales o de urgencia, las extraordinarias se podrán anunciar y convocar con, al menos, dos días de antelación.

La convocatoria deberá, además, expresar si es ordinaria o extraordinaria, el Orden del Día y a la misma se acompañará, de ser el caso, la documentación inherente a los temas a tratar. Podrá remitirse documentación complementaria hasta dos días antes de la celebración de la sesión, sin perjuicio del derecho de los Consejeros a examinarla en las dependencias colegiales.

En aquellas sesiones extraordinarias convocadas a petición de Consejeros, Junta de Decanos o de la Mesa del Consejo, el Presidente recabará la información colegial que exista para aportarla al debate.

Artículo 4º. De la Mesa del Consejo

La convocatoria de la Mesa del Consejo General corresponde al Presidente. La Mesa se reunirá en sesión ordinaria siempre que se convoque el Consejo General y con carácter previo al mismo.

Las sesiones extraordinarias de la Mesa del Consejo serán convocadas por el Presidente por su propia iniciativa, o a petición de la Junta de Gobierno, de la Junta de Decanos o de tres miembros de la Mesa.

La Mesa del Consejo se convocará con siete días de antelación. Excepcionalmente podrá ser convocada de urgencia en los mismos términos previstos para el Consejo.

Artículo 5º. Cómputo de plazos

Salvo disposición en contrario, en el cómputo de los días sólo se incluirán los hábiles quedando excluidos los sábados, domingos y los días festivos.

DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA MESA DEL CONSEJO

Artículo 6º. Constitución del Consejo

El Consejo General estará integrado por los Consejeros conforme se determina en el artículo 20.2 de los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. A sus sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, asistirán los vocales de la Junta de Gobierno con voz pero sin derecho a voto.

El Presidente podrá invitar a quien considere necesario para informar sobre cuestiones puntuales del "Orden del Día" y durante el tiempo preciso para su intervención.

El Consejo General quedará válidamente constituido cuando se contabilice la asistencia de la mitad de los Consejeros.

En caso de no producirse dicha mayoría, cualquiera de los asistentes podrá proponer, a la Mesa del Consejo, la continuación de las deliberaciones, aunque no podrán adoptarse acuerdos.

Artículo 7º. Asistencia

La falta de asistencia por escrito a tres sesiones consecutivas o seis alternas facultará al Presidente para que, previo conocimiento de la Mesa del Consejo, solicite aclaraciones al Consejero que incurriera en tal omisión.

Artículo 8º. Constitución de la Mesa del Consejo

La Mesa del Consejo General quedará válidamente constituida cuando asistan a sus sesiones al menos tres de sus miembros.

Artículo 9º. De la no delegación

Tanto en el Consejo General como en la Mesa no se admitirá la comparecencia mediante representante. De igual forma, los Consejeros no podrán delegar su voto ni emitirlo con carácter anticipado.

Articulo 10º. Forma de Trabajo

El Consejo General podrá desarrollar sus trabajos a través de:

a) Sesiones plenarias

b) La Mesa del Consejo

c) La Junta de Decanos (Sección Territorial)

d) Sesiones de los Sectores profesionales

e) Otros Grupos de Trabajo aprobados por el Consejo.

DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA MESA

Artículo 11º. Establecimiento del Orden del Día

Corresponde al Presidente elaborar el "Orden del Día" de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General, así como de la Mesa.

Para la inclusión de puntos a debatir en el "Orden del Día" de una sesión ordinaria, bastará la petición de cuatro miembros del Consejo General o de uno de la Mesa del Consejo. La petición deberá ser formulada por escrito y dirigida al Presidente, quien necesariamente la incluirá siempre que se reciba con quince días de antelación a la fecha de la sesión señalada en el anuncio de la convocatoria.

No obstante, las sesiones extraordinarias convocadas en virtud de la petición prevista en el artículo 2 de esta disposición, deberán contener en su "Orden del Día" las solicitudes formuladas por los promotores de la sesión. Salvo decisión del Presidente o de la Mesa del Consejo, no se incluirán otros puntos.

Artículo 12º. Contenido del Orden del Día

El "Orden del Día" de las sesiones ordinarias de Consejo General deberá contener, de forma preceptiva y como mínimo, los siguientes puntos:

a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

b) Información de las políticas y criterios generales de la Junta de Gobierno.

c) Ruegos y Preguntas.

El "Orden del Día" podrá ampliarse por cuestiones de urgencia hasta dos días antes de la celebración de la sesión, siempre y cuando sea posible notificar dicha ampliación a todos los Consejeros.

En las sesiones ordinarias, el "Orden del Día" incluirá un punto en el que se recogerá detalle de los temas pendientes de informar o tratar.

Artículo 13º. Supuestos especiales

Los temas que no puedan ser tratados o informados en una sesión quedarán pendientes para la siguiente sesión ordinaria que celebre el propio órgano, debiendo figurar con prioridad en el "Orden del Día".

Los votos particulares que se formulen contra acuerdos en los términos previstos en el artículo 19 de esta disposición, podrán ser defendidos ante el Consejo por el Consejero o Consejeros suscribientes. Se deberá comunicar el propósito de defender un voto particular ante el Consejo mediante escrito dirigido a su Presidente.

No podrá ser objeto de acuerdo ninguna cuestión que no haya sido incluida en el "Orden del Día".

Artículo 14º. Alteración del orden sistemático del desarrollo Orden del Día

Podrá alterarse el orden sistemático del desarrollo del "Orden del Día" a propuesta de cualquier Consejero asistente y siempre que se aceptada por el Consejo.

Sin menoscabo de lo anterior, una vez iniciada la sesión correspondiente, el Presidente podrá alterar el "Orden del Día" en cuanto al orden sistemático de discusión. Modificar

Artículo 15º. Ruegos y Preguntas

Con independencia de las cuestiones que se susciten en la propia sesión, cualquier Consejero podrá solicitar la inclusión en el apartado de "Ruegos y Preguntas" de aquellas que considere que merecen respuesta en el Consejo.

La petición deberá cursarse, de forma escrita con dos días de antelación a la celebración del Consejo.

DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 16º. Inicio de las Sesiones

Las sesiones se iniciarán previa elaboración de la lista de asistentes a fin de conocer el número de éstos y comprobar que es superior al quórum necesario. Tomada debida nota por el Secretario General, se dará curso a las cuestiones de orden que pudieren suscitarse y, previas las pertinentes deliberaciones y resoluciones, se acometerá el "Orden del Día".

El posterior abandono temporal o definitivo de la sesión no afectará al quórum.

Artículo 17º. Lectura del acta anterior

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13º de estas normas, el primer punto del "Orden del Día" consistirá, salvo casos excepcionales, en la lectura del acta de la sesión anterior por el Secretario general para, en su caso, aprobarla.

La lectura del acta podrá suprimirse siempre que haya sido puesta a disposición de los Consejeros con una antelación mínima de diez días, se hayan podido realizar alegaciones y cuente con el Visto Bueno de la Mesa del Consejo y no haya oposición por parte del Consejo General.

Artículo 18º. Debates del Orden del Día

Los puntos del día se sucederán correlativamente, procediéndose, tras los pertinentes debates, a su votación individual. No se iniciará un punto del "Orden del Día" hasta no haberse finalizado el anterior.

Artículo 19º. Textos articulados

En el caso de someterse textos articulados a la aprobación del Consejo, el procedimiento será el siguiente:

a) El Presidente remitirá el texto propuesto a los Consejeros y otorgará un plazo de 10 días para proponer enmiendas.

b) Las enmiendas recibidas se remitirán a la Junta de Gobierno que analizará si propone aceptar o no las enmiendas de los Consejeros y, en su caso, propondrá nuevas enmiendas.

c) A continuación se remitirá a los Consejeros, al menos 10 días antes de la sesión del Consejo, las enmiendas de todos los Consejeros junto con la propuesta de la Junta de Gobier-

no sobre estas enmiendas, las que haya incluido y el texto que propone en conjunto.

El texto completo se someterá a votación del Consejo y en caso de no ser aprobado se remitirá a la Junta de Gobierno con las enmiendas que se propongan, a cuyos efectos se seguirá el trámite de los apartados que a continuación se indican.

Para que una enmienda sea aceptada será necesario que obtenga el apoyo de la mayoría simple de los Consejeros.

Una vez terminada la votación de todas las enmiendas, se procederá a la votación del texto completo, que en caso de ser aprobado, se remitirá a la Junta de Gobierno.

Artículo 20º. Propuestas de Consejeros

Las propuestas de asuntos incluidos en el Orden del Día que se deban a la iniciativa de los Consejeros, pueden acompañarse de una exposición justificativa y, en su caso, de una memoria.

Una vez recibida por la Mesa del Consejo, podrá designar de entre sus miembros un Consejero encargado de emitir el informe sobre la propuesta que se trate.

Artículo 21º. Falta de Información

Podrá ser suspendida la deliberación sobre aquellos temas que requieran una información previa y suficiente para tomar acuerdos y sin embargo dicha información no haya sido recibida con la antelación suficiente por los Consejeros antes de la fecha de la sesión. La petición correspondiente podrá ser presentada como cuestión de orden.

Artículo 22º. Sustitución temporal del Presidente

Si durante las sesiones del Consejo General se ausentara el Presidente, será sustituido por el Vicepresidente; y si también se ausentara, será sustituido por el miembro de mayor edad de la Mesa del Consejo o, en su caso, del Consejo General.

DE LAS CUESTIONES DE ORDEN Y DESARROLLO DE LOS DEBATES

Artículo 23º. Cuestiones de Orden

Serán cuestiones de orden las siguientes:

a) Defectos de la convocatoria.

b) Falta de quórum de asistencia en el inicio de la sesión.

c) Causas que invaliden la celebración de la sesión.

d) Asistencia al Consejo de personas extrañas al mismo no autorizadas.

e) Omisión de cuestiones propuestas en debida forma o reglamentarias en el “Orden del Día”, o exclusión de alguna que no sea procedente.

f) Solicitud de alteración del orden de debate de los temas incluidos en el “Orden del Día”, por razón de urgencia.

g) Cualquier infracción de Estatutos o Reglamentos.

h) Falta de información.

Las cuestiones de orden se someterán a la decisión de la Mesa del Consejo. Cualquier Consejero podrá hacer constar su protesta por cualquier infracción de los Estatutos del Colegio, de sus Reglamentos o de los presentes Criterios Internos. En cualquier estado de la sesión del Consejo General, un Consejero podrá solicitar la observancia de los Estatutos, citando los artículos cuya aplicación reclame. A estos efectos, la Mesa del Consejo, sin mayor discusión, adoptará la resolución que proceda.

Artículo 24º. Desarrollo de los debates

El Presidente, o quien le sustituya reglamentariamente, moderará los debates velando por su correcto desarrollo, sometiendo a deliberación las cuestiones que figuren en el “Orden del Día”, concediendo la palabra a quien o quienes lo soliciten. A tal fin, dirigirá la sesión con imparcialidad, cumpliendo y haciendo cumplir los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, así como estos Criterios Internos.

Los debates comenzarán por la exposición del tema, efectuada por quien haya propuesto su inclusión o quien se designe. Una vez hecha la exposición, el Presidente declarará abierto el debate sobre el tema.

Ningún Consejero podrá hacer uso de la palabra sin haber pedido y obtenido el permiso del Presidente, quien concederá su uso en el mismo orden en que se haya solicitado, salvo causa justificada.

El Presidente podrá retirar el uso de la palabra a todo orador cuyas observaciones no sean pertinentes en relación con el tema que es objeto de discusión. Salvo consentimiento, ninguna intervención podrá exceder de cinco minutos.

El Presidente podrá conceder la palabra, además de los turnos previstos, a los Consejeros que hayan resultado discutidos en sus argumentaciones, por una sola vez por tiempo que no exceda de tres minutos. No se podrá contestar a alusiones sino en la misma sesión en que éstas se producen, salvo que no se halle presente el Consejero aludido, en cuyo caso podrá hacerlo en la siguiente.

Cualquier Consejero podrá pedir, durante el debate o antes de votar, la lectura de cualquier documento que pueda conducir a la ilustración del asunto de que se trate. El Presidente podrá denegar o dar por finalizadas las lecturas que considere inoportunas o dilatorias.

Los Consejeros sólo pueden ser interrumpidos por el Presidente para advertirles que se les ha acabado el tiempo, para pedirles que vuelvan a la cuestión, llamarles al orden o para retirarles la palabra.

Transcurrido el tiempo establecido, el Presidente después de invitar dos veces al Consejero a finalizar su intervención, podrá retirarle la palabra.

El Presidente prolongará el tiempo de debate en caso de que la mayoría simple de los consejeros presentes considere que el tema no está lo suficientemente debatido.

En los supuestos de excesiva duración, el Presidente podrá disponer la interrupción de la sesión, fijando la hora en que deberá continuar, el mismo día, o bien dentro del día hábil siguiente.

Las cuestiones objeto de votación que figuran en el "Orden del Día" serán presentadas en forma de proposición por el Presidente o por el primer firmante, o quién designe, de la solicitud de su inclusión en el mismo.

ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 25º. Mayorías

Cuando haya quórum de asistencia en el momento de la votación, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple del número de votos de los miembros en ese momento asistentes al Consejo.

Si no hubiese quórum de asistencia en el momento de la votación, los acuerdos para ser validos deberán tener un número de votos a favor que como mínimo suponga un quinto del total del número de los miembros del Consejo General..

Todo ello, sin perjuicio de las mayorías especiales que se establezcan en los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y en estos Criterios Internos.

Se hará constar el número de votos negativos y las abstenciones. La ausencia temporal se contabilizará como abstención.

En caso de empate en las votaciones no secretas, el voto del Presidente será dirimente, como voto de calidad.

En los supuestos de que se trate de votaciones secretas, o el que el Presidente no hiciese uso del voto de calidad, si hubiese empate, se realizará una segunda votación y, si persistiese aquél, se repetirá la votación y, si de nuevo se produjese empate, se entenderá que no ha sido aprobado el acuerdo sometido a votación.

Artículo 26º. Mayoría cualificada

Será necesario mayorías cualificadas en los supuestos siguientes:

1.- La iniciativa de la reforma de los Estatutos, de los Reglamentos y de las Normas Colegiales de carácter general corresponde a la Junta de Gobierno y/o al Consejo General.

2.- La propuesta de reforma de los Estatutos deberá ser aprobada, previa información colegial, por una mayoría absoluta del Consejo General.

3.- La aprobación o reforma de los reglamentos y normas colegiales de carácter general deberá ser acordada, previa información colegial, por una mayoría absoluta del Consejo General.

4.- La propuesta de disolución del Colegio corresponde a la Junta de Gobierno, por unanimidad, o a todas las Juntas Rectoras, y deberá ser aprobada por una mayoría de cuatro quintos del Consejo General y ratificada en referéndum por mayoría de los Colegiados.

Artículo 27º. Sistemas de votación

Se establecen como sistemas de votación de las propuestas contenidas en el "Orden del Día" los siguientes:

a) A mano alzada. Votando en primer lugar los Consejeros presentes que voten a favor de la propuesta, seguidamente lo harán los que voten en contra y, finalmente, los que se abstengan.

b) Nominal, que podrá ser pública o secreta.

En la votación pública, los Consejeros serán llamados por el Secretario por orden alfabético y votarán "sí" o "no" o declararán que se abstienen de votar. El Presidente votará en último lugar.

En la votación secreta los Consejeros serán llamados por el Secretario, por orden alfabético, para depositar las papeletas en las correspondientes urnas. El Presidente votará en último lugar. Terminada la votación secreta el Presidente extraerá las papeletas de la urna y las leerá en voz alta. El Secretario, efectuará el cómputo y, finalmente, el Presidente proclamará el resultado de la votación y, en su caso, el acuerdo adoptado. Si hubiere empate, la votación se repetirá una vez más, y caso de que el empate persistiese, decidirá el voto de calidad del Presidente.

El sistema de votación será elegido libremente por el Presidente, salvo en los siguientes casos:

a) La votación será nominal pública cuando lo solicite la cuarta parte de los miembros presentes, a iniciativa de uno o más de ellos.

b) Será nominal secreta cuando lo solicite la mayoría de los Consejeros presentes, a iniciativa de uno o más Consejeros o cuando el acuerdo se refiera a temas que afecten a personas determinadas.

El Secretario será garante de la confidencialidad del voto, y de la adecuada disponibilidad de urnas y papeletas.

Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna y si algún Consejero antes de la votación sale de la sala donde se realice la sesión se le contabilizará como abstención.

Salvo en las votaciones secretas, los Consejeros que hubiesen votado en contra, podrán formular individual o colectivamente votos particulares, que deberán quedar unidos al acta correspondiente, que habrán de presentarse ante el Secretario General en un plazo máximo de 48 horas a contar desde el final de la sesión.

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 28º. Actas

De todas las deliberaciones del Consejo General y de su Mesa se levantará la correspondiente acta en la que se reseñarán los asistentes, las ausencias justificadas, el "Orden del Día", el resumen de los debates e intervenciones habidas en cada punto, los votos emitidos, su sentido y abstenciones, nombre, si fuere el caso, de los que han votado cada opción, los votos particulares en los términos previstos en el artículo 19, los votos de las cuestiones previas y, por último, la parte dispositiva de los acuerdos adoptados.

Las actas de cada sesión, una vez aprobadas, se incluirán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, en el libro de actas, que quedará bajo la custodia del Secretario General.

Para la redacción del acta podrán ser utilizadas cintas mecanográficas u otros soportes informáticos, que deberán ser destruidos una vez el acta sea aprobada.

Artículo 29º. Publicidad de los Acuerdos

Los acuerdos del Consejo tienen carácter de resoluciones del Colegio, por lo que podrán ser solicitados por cualquier colegiado que lo desee.

Un resumen de la sesión, que incluya el informe del Presidente y los acuerdos alcanzados, se publicará en el Boletín de Información y en la página Web del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos para información general.

Disposición Derogatoria

Quedan derogados los Criterios Internos de Funcionamiento de las Sesiones del Consejo General y de la Mesa del Consejo del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos aprobados por el Consejo General en su sesión de 15 de marzo de 2005.

Disposición final

Los presentes Criterios Internos de Funcionamiento entrarán en vigor para la próxima sesión del Consejo General o Mesa del Consejo General.

8.5. Normas de Funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo General

(Aprobadas por el Consejo General el 22 de mayo de 2013)

Exposición de motivos

La operativa práctica de funcionamiento del Consejo General del Colegio de Ingenieros de Caminos ha puesto en marcha en estos últimos años varios Grupos de Trabajo, y en la primera reunión del nuevo Consejo elegido en abril 2012 se ha decidido la constitución de varios de ellos.

Los artículos 22 y 23 de los Estatutos establecen las competencias del Consejo y unas pautas de su régimen de funcionamiento. Y el artículo 24 fija que podrán existir Secciones para tratamiento de asuntos de carácter territorial y profesional propios del Consejo. Pero en ningún momento se establece la existencia ni el régimen de funcionamiento de los Grupos de Trabajo.

El objeto de la presente norma es adoptar una regulación de la composición y régimen de funcionamiento de los Grupos de Trabajo dentro del Consejo.

Artículo 1. Finalidad de los Grupos de Trabajo

Los Grupos de Trabajo serán constituidos por el Consejo para poder preparar y estudiar temas específicos que, siendo de su competencia, requieran un trabajo particular de análisis que las sesiones generales del Consejo no permiten de forma adecuada, y su objetivo final será presentar al Consejo General iniciativas o propuestas para su aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria.

Cada Grupo de Trabajo tendrá asignada por el Consejo General una finalidad y, en función de ella, podrán ser temporales o permanentes. Tanto para unas como para otras, el Consejo General deberá fijar plazos indicativos para el desarrollo de los trabajos y preparación de conclusiones.

La finalidad de los Grupos de Trabajos será la de desarrollar las competencias atribuidas al Consejo por el artículo 23.1 de los Estatutos, donde el Consejo adopta sus acuerdos a propuesta de la Junta de Gobierno. O bien podrá responder a la voluntad del Consejo de estudiar y preparar las propuestas y recomendaciones a la Junta de Gobierno que considere convenientes, de acuerdo a la competencia recogida en el artículo 23.2.a de los Estatutos.

Artículo 2. Composición

Los Grupos de Trabajo del Consejo estarán integrados por Consejeros, miembros del Consejo General, en un número entre cinco y siete. Los miembros serán elegidos por el Consejo.

Todo Grupo de Trabajo tendrá un Presidente y un Secretario, elegidos por sus miembros de entre ellos. El Presidente dirigirá el debate de las reuniones y presentará al Consejo General las propuestas o conclusiones del grupo de Trabajo. El Secretario será responsable de la redacción de las Actas de las reuniones y contará con el apoyo de personal del Colegio.

Artículo 3. Atribuciones

Los Grupos de Trabajo deberán reportar su actividad y conclusiones o avance de las mismas en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo General. Para ello la Mesa del Consejo asegurará que en el Orden del Día de las sesiones esté incorporado un punto para el reporte de actividad de los Grupos de Trabajo que estén en activo en cada momento.

En el desarrollo de su función el Grupo de Trabajo deberá respetar la labor ejecutiva propia de la Junta de Gobierno y de las Juntas Rectoras de las Demarcaciones, y se limitará a realizar análisis, acordar posturas y preparar propuestas a presentar al Consejo General en el ámbito de la finalidad para la que fueron constituidos.

Artículo 4. Reuniones

El Grupo de Trabajo se reunirá cuantas veces sea preciso, previa convocatoria por escrito del Presidente, en el que figure un Orden del Día. Las reuniones se podrán celebrar por videoconferencia.

Se levantará acta de cada una de ellas por el Secretario, Acta que será trasladada a los miembros, y que podrá ser también repartida a todos los miembros del Consejo General. La validez de los acuerdos requiere la presencia de, al menos, la mitad de los miembros del Grupo de Trabajo y su aprobación por la mayoría de los presentes. Las actas recogerán los acuerdos mayoritarios propuestos al Consejo y las posiciones o votos particulares.

El Grupo de Trabajo podrá invitar a sus reuniones, con voz pero sin voto, a cuantos miembros de la Junta de Gobierno, de las Juntas Rectoras de las Demarcaciones, colegiados o expertos externos que considere útil para el buen fin de sus trabajos. Podrá igualmente convocar a las reuniones a los empleados del Colegio que considere oportuno, para que aporten la información y datos necesarios para el análisis que esté efectuando. El personal administrativo del Colegio facilitará la convocatoria y logística de las reuniones, incluyendo reserva de salas y preparación de recursos de conferencia y videoconferencia para las personas que no puedan asistir presencialmente.

Disposición Adicional

Se consideran Grupos de Trabajo sometidos a esta normativa los siguientes aprobados en la sesión del Consejo General de 3 de julio de 2012: “Normativa, Estatutos y Reglamentos”, “Presupuestos y Financiación”; “Estrategia” y “Colegiación y Titulaciones”; “Internacionalización” y “Nuevas Tecnologías e I+D+i”.

8.6. Estatutos de la Institución de Mediación del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos MediaCAMINOS

(Aprobados por el Consejo General de 3 de diciembre de 2015)

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Denominación, naturaleza, gestión y coordinación

En virtud de las funciones comprendidas en el artículo 5.ñ de la Ley 2/1974 de Colegios profesionales, de 13 de febrero, según la redacción dada por la Disposición Final Primera de Ley 5/2012, de 6 de julio, del artículo 3.c y k de los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, aprobados por el Real Decreto 1271/2003 de 10 de octubre, y del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 23 de febrero de 2015, se crea la Institución de Mediación, en el seno del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y sin personalidad jurídica propia, de gestión descentralizada por las Demarcaciones del Colegio, con las funciones que se especifican en los presentes Estatutos y con objeto de administrar los procedimientos de mediación que se soliciten al Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y de impulsar la mediación regulada en la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

La Institución de Mediación, denominada MediaCAMINOS se regirá por las disposiciones lega- les vigentes que le resulten de aplicación, por los presentes Estatutos y por las normas y disposiciones que, en interpretación y desarrollo de los mismos, se establezcan.

MediaCAMINOS será coordinado por un Comité de Coordinación y gestionado en su ámbito por las Demarcaciones del Colegio.

MediaCAMINOS se inscribirá como Institución de Mediación en el Registro de Mediadores e Instituciones de Mediación.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación y objeto

Las normas contenidas en los presentes Estatutos son de obligado cumplimiento y se aplicarán a las mediaciones que le sometan, soliciten, administre y se realicen desde MediaCAMINOS.

Asimismo, estas normas tienen por objeto establecer los principios y reglas de conducta de los mediadores pertenecientes a MediaCAMINOS, así como de la Corporación como institución de mediación, el personal adscrito al mismo, los colaboradores que se pudieran adscribir y cualquier persona que por cualquier concepto, presencie o participe o intervenga en la gestión de las mediaciones.

TÍTULO SEGUNDO. OBJETO Y FINES

Artículo 3º.- Objeto y fines

MediaCAMINOS administrará los procedimientos de mediación que se sometan o se soliciten al Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y tendrá las siguientes funciones:

Impulsar la mediación regulada en la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles y, específicamente, promover, difundir y desarrollar la mediación como método alternativo y complementario de resolución de conflictos y controversias entre los propios colegiados, instituciones, organismos, empresas del sector de la ingeniería civil y de la obra pública o de los ciudadanos, clientes o Administraciones con los anteriores.

1. La mediación en cualquier controversia o conflicto cuando le sea solicitada o sometida.

2. La administración de las mediaciones que, libre y voluntariamente, le sometan o le soliciten personas, físicas o jurídicas, para una resolución alternativa de sus conflictos en los diferentes ámbitos de aplicación, con sujeción en todo caso, a los principios recogidos en la legislación vigente en la materia.

3. Coordinación y elaboración de los listados de MediaCAMINOS, de conformidad con los presentes Estatutos.

4. La designación, el nombramiento o la confirmación cuando haya sido propuesto directamente por las partes en los supuestos en los que ello resulte factible, del mediador o mediadores que hayan de intervenir en la mediación.

5. La relación con las Administraciones Públicas, entidades públicas o privadas, organismos nacionales o internacionales especializados en la materia.

6. La colaboración con los órganos jurisdiccionales con arreglo a lo establecido en la legislación aplicable.

7. La organización y la participación en cursos, congresos, reuniones, seminarios, jornadas, conferencias, mesas de trabajo, debates y cualesquiera otras actividades que redunden en interés de MediaCAMINOS.

8. El estudio y elaboración de cuantos informes, estudios y dictámenes se soliciten con relación a la mediación, así como la elevación a los poderes públicos de cuantas propuestas considere convenientes sobre la materia.

9. La edición y divulgación de publicaciones especializadas y de interés para el desarrollo de los fines de MediaCAMINOS

10. En general, cualesquiera otras funciones relacionadas directa o indirectamente con la mediación que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno o las Juntas Rectoras.

TÍTULO TERCERO. GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE MEDIACAMINOS.

Artículo 4º. Gestión y Coordinación de MediaCaminos

Las Demarcaciones, a través de sus Comisiones de Mediación aprobadas por las correspondientes Juntas Rectoras a propuesta de los mediadores integrantes de la lista existente en cada Demarcación, serán las encargadas de la gestión ordinaria de la mediación en el ámbito de la Demarcación.

Las Comisiones de Mediación serán las encargadas de la designación de los mediadores. La designación se hará por turno.

Excepcionalmente no se atenderá el turno cuando las partes de mutuo acuerdo o los órganos judiciales designen un mediador concreto. En este caso, al mediador designado le correrá también el turno en la asignación de asuntos.

Compete a las Comisiones de Mediación de cada Demarcación la elaboración de los listados de mediadores que se hayan inscrito para ejercer en el ámbito territorial de la Demarcación.

MediaCAMINOS estará coordinado por un Comité de Coordinación formado por el Secretario General y por los presidentes de cada una de las Comisiones de Mediación de cada Demarcación.

El Comité de Coordinación realizará sus trabajos, preferentemente, de manera telemática sin perjuicio de una reunión anual presencial.

El Comité de Coordinación nombrará un Responsable de Coordinación de MediaCAMINOS.

Para establecer el comienzo del turno de las designaciones se sorteará por el Responsable de coordinación la letra por la que comiencen las designaciones la cual se comunicará a las Comisiones de Mediación de forma que, a partir de esa letra, correrá el turno en el listado de cada Demarcación para las designaciones, salvo las excepciones previstas.

El Comité de Coordinación y el Responsable de Coordinación tendrán como función principal la coordinación y propuesta de las líneas de actuación y actividades y supervisión de los cometidos y actividades de MediaCAMINOS y velar por el cumplimiento de sus objetivo y por la implantación de sistemas de garantía de calidad tales como mecanismos de reclamaciones, de evaluación del servicio, de evaluación de los mediadores y procedimientos sancionadores o disciplinarios.

Para el cumplimiento de los fines MediaCAMINOS el Comité de Coordinación podrá proponer:

1. Cuantas actuaciones sean necesarias para que el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos pueda asumir las funciones que le competan en materia de mediación.

2. La organización de aquellos servicios que se consideren necesarios para el desempeño de la actividad profesional de los mediadores.

3. La suscripción de convenios de colaboración en el marco de sus respectivas competencias.

4. Cuantas medidas se consideren, en su caso, necesarias para la defensa de los intereses específicos de los mediadores en el desarrollo de su actividad profesional.

El Comité de Coordinación elaborará una memoria anual de las actividades realizadas en la que se indiquen el número de mediadores designados, de mediaciones desarrolladas por mediadores que actúen dentro de su ámbito y su finalización en acuerdo o no, así como cualquier otra información que consideren relevante a los fines de la mediación. A efectos de la elaboración de la memoria, las Comisiones de mediación remitirán la información relevante y datos de las designaciones al Responsable de Coordinación de MediaCAMINOS.

TÍTULO CUARTO. LA MEDIACIÓN Y LOS MEDIADORES. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 5º.- La mediación

A efectos de los presentes Estatutos, se entiende por mediación aquel medio de resolución de controversias, cualquiera que sea su denominación, en que dos o más partes intentan voluntariamente alcanzar por sí mismas un acuerdo con la intervención de un mediador.

Las mediaciones se llevarán a cabo de conformidad con los protocolos de actuación que a tal efecto se establezcan o se adopten por MediaCAMINOS.

Se podrá implantar un procedimiento simplificado de mediación por medios electrónicos.

Artículo 6º.- Costes de la mediación

La mediación tendrá, para los interesados, el coste que acuerde la Junta de Gobierno, previa propuesta de la Junta de Decanos, que se estructurará de la siguiente manera:

• Derechos de gestión y administración, que serán recursos de la Demarcación. Estos derechos podrán tener una parte fija y una variable en consideración al interés económico del asunto en el que se media.

• Honorarios para los mediadores por las sesiones de mediación. Estos honorarios podrán tener una parte fija y una variable en consideración al interés económico del asunto en el que se media.

Los mediadores abonarán la cuota de inscripción y de mantenimiento que acuerde la Junta de Gobierno, previa propuesta de la Junta de Decanos.

La inscripción será gratuita para los mediadores que se hayan formado como tales mediante cursos organizados por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Artículo 7º.- Principios informadores de la mediación

7.1. Voluntariedad y libre disposición. La mediación es voluntaria. Las partes no están obligadas a mantenerse en el procedimiento de mediación ni a concluir un acuerdo, por lo que podrán abandonar la misma en cualquier momento si lo estiman conveniente.

7.2. Igualdad de las partes e imparcialidad de los mediadores. En el procedimiento de mediación se garantizará que las partes intervengan con plena igualdad de oportunidades, manteniendo el equilibrio entre sus posiciones y el respeto hacia los puntos de vista por ellas expresados, sin que el mediador pueda actuar en perjuicio o interés de cualquiera de ellas.

7.3. Neutralidad. Las actuaciones de mediación se desarrollarán de forma que permitan a las partes en conflicto alcanzar por sí mismas un acuerdo de mediación.

7.4. Confidencialidad. Tanto el procedimiento de mediación como la documentación que se utilice en la misma es confidencial. La obligación de confidencialidad se extiende tanto a los mediadores, que quedarán protegidos por el secreto profesional, como a MediaCAMINOS y a las partes intervinientes, de modo que la información que hubieran podido obtener derivada de los procedimientos de mediación no podrá ser revelada, con las excepciones establecidas por ley.

Artículo 8º. – Los mediadores.

Los mediadores de MediaCAMINOS serán Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos colegiados en el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, sin sanción vigente en su expediente profesional y que:

• Estén al corriente de todas las obligaciones colegiales.

• Cuenten con seguro de responsabilidad civil o garantía equivalente de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. El seguro de responsabilidad civil o garantía equivalente del mediador comprenderá, en todo caso, la cobertura de todos los daños y perjuicios, distintos a los resultados esperados de la mediación, que causen por sus actos u omisiones; como los derivados de la infracción de los principios de imparcialidad y confidencialidad, error profesional o la pérdida o extravío de expedientes y documentos de las partes.

• Cuenten con formación específica para ejercer la mediación de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles o en la legislación, nacional y/o autonómica en materia de mediación vigente en el momento de la incorporación.

• Diez años de experiencia en el ejercicio profesional.

Asimismo podrán acceder a los listados de mediadores de MedicaCAMINOS las sociedades profesionales inscritas como tales en el Registro de Sociedades profesionales del

Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. Éstas designarán para el ejercicio de la actividad mediadora a la/s persona/s natural/es que actúen como mediador/es. El/Los mediadores de- signados deberá/n reunir las condiciones para ejercer de mediador establecidos en la legislación vigente, nacional y/o autonómica, en materia de mediación para ser mediadores, así como los requisitos establecidos en los presentes estatutos para el acceso y permanencia de los mediadores ingenieros en los listados de MediaCAMINOS.

En su actuación, los mediadores:

1. Tienen el deber de revelar, con anterioridad al inicio de la mediación y durante todo el procedimiento, cualesquiera circunstancias que puedan afectar a su independencia o imparcialidad o que puedan generar un conflicto de intereses, tales como:

a. Relaciones personales, contractuales o empresariales con alguna de las partes.

b. Cualquier interés, directo o indirecto, en el resultado de la mediación.

c. La existencia de cualesquiera actuaciones anteriores a favor de alguna de las partes. En los anteriores supuestos, el mediador sólo podrá aceptar o continuar la mediación cuando asevere poder mediar con imparcialidad y siempre que las partes accedan haciéndolo constar expresamente.

2. No podrán iniciar o abandonarán la mediación ya iniciada cuando concurran circunstancias que afecten a su imparcialidad.

3. Desarrollarán una actitud activa tendente a la consecución de un acercamiento entre las partes, facilitando la comunicación entre las mismas.

4. La aceptación de la mediación obliga a los mediadores a cumplir fielmente el encargo incurriendo en responsabilidad por los daños y perjuicios que causaren en el supuesto de no hacerlo.

5. Deberán disponer de un seguro o garantía equivalente que cubra la responsabilidad civil derivada de su actuación en los conflictos en que intervenga, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en materia de mediación.

6. Tienen la obligación de actualizar y perfeccionar sus conocimientos y habilidades, formándose de manera continua. Deberán realizar una o varias actividades de formación continua en materia de mediación, de carácter eminentemente práctico, al menos cada cinco años, las cuales tendrán una duración total mínima de 20 horas.

7. Tienen la obligación de ser veraces respecto a su formación y experiencia.

8. No podrán prestar servicios profesionales distintos de la mediación ni asesoramiento a las partes durante la mediación, ni posteriormente en aquellos asuntos que se deriven del procedimiento de mediación.

9. No podrán discriminar a las partes por su sexo, ideología, religión o creencias, origen racial, salud y orientación sexual, ni mostrar preferencia hacia alguna de las partes.

10. Deberán velar porque se encuentren representados en el proceso los intereses de todas las personas que pudieran resultar afectadas por los efectos y resultados de la mediación.

11. Deberán ajustarse, en las mediaciones llevadas a cabo en MediaCAMINOS , a lo establecido en los presentes estatutos y normativa de desarrollo, protocolos y demás normas que resulten de aplicación.

12. Deberán cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Persona- les y normativa de desarrollo.

TÍTULO QUINTO. REGISTRO DE MEDIADORES. ACCESO Y PERMANENCIA EN LOS LISTADOS DE MediaCAMINOS:

Artículo 9º.- Elaboración de los listados e incorporación

Cada Demarcación del Colegio elaborará anualmente, sin perjuicio de otras actualizaciones, un listado de los colegiados, de cualquier Demarcación, y de sociedades profesionales que deseen ejercer como mediador en el ámbito de la Demarcación y cumplan los requisitos para acceder al listado de mediadores.

La suma de los listados de las Demarcaciones constituyen el Registro de Mediadores de MediaCAMINOS.

Para acceder a los listados de mediadores de MediaCAMINOS el interesado deberá efectuar una solicitud a cada Demarcación en la que desee ejercer la mediación acreditando

cumplir con los requisitos establecidos en los Estatutos, suscribiendo a tal efecto una declaración responsable, y aportando la documentación relativa a la formación específica para ejercer la mediación de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en materia de mediación.

Para la inscripción en MediaCAMINOS es obligatorio abonar a la Demarcación la cuota vigente aprobada por la Junta de Gobierno y autorizar la publicación y comunicación de los datos profesionales que consten en el Registro.

Son obligaciones de los colegiados o sociedades inscritos en MediaCAMINOS:

a) Aceptar y cumplir lo dispuesto en este Estatutos, cuyo conocimiento y aceptación expresa suscribirán al realizar la solicitud de incorporación a los listados de MediaCAMINOS.

b) Pagar la cuota de mantenimiento.

c) Comunicar cualquier cambio en los datos de contacto profesional.

d) Cumplir el Código Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y la normativa aplicable al ejercicio profesional y a la mediación.

La solicitud de inscripción en MediaCAMINOS implica el consentimiento de los colegiados para que sus datos se incorporen a un fichero con datos de carácter personal titularidad del Colegio para la gestión de la Institución y su designación como mediadores.

La inscripción también implica el consentimiento de la publicación de los datos contenidos en el registro y su posible cesión a terceros que puedan requerirlos para la mediación.

Artículo 10º.- Causas de baja.

Además de la solicitud del interesado, serán causas de baja en los listados de mediadores:

1. La pérdida de la condición de colegiado o de sociedad profesional inscrita en el Colegio.

2. La incapacidad o inhabilitación para el ejercicio profesional o concurrencia de causa que determine la imposibilidad física o jurídica de continuar en la prestación de la actividad de mediación.

3. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Estatutos o en las leyes de aplicación.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en datos, manifestaciones o documentos de la declaración responsable efectuada en la solicitud de alta y en la modificación y/o actualización de datos.

5. Incumplimiento sobrevenido de los requisitos para ser incluido en el/los listados de mediadores.

6. Abandono de la mediación sin causa justificada.

7. Inasistencia a sesiones de mediación sin causa justificada.

8. Incumplimiento de lo establecido en los estatutos de MediaCAMINOS y normativa de desarrollo, o cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

9. La extinción del contrato de seguro de responsabilidad civil o de la garantía equivalente, sin celebración de nuevo contrato o constitución de garantía.

10. La falta de acreditación de la formación continua.

La competencia para la baja en los listados de mediadores de MediaCAMINOS corresponde a la Junta Rectora o a la Comisión de Mediación de cada Demarcación a propuesta del Secretario de Demarcación. La baja deberá ser acordada de forma motivada previa audiencia del interesado y podrá ser revisada, a petición del interesado, por la Junta Rectora de la Demarcación.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, MediaCAMINOS comunicará a los Registros que así lo requieran, cualquiera de las causas de baja que afecten a mediadores de su ámbito.

TÍTULO SEXTO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 11º.- Régimen disciplinario.

1. Además de las causas de baja y del procedimiento establecido en el artículo anterior, a los mediadores les será aplicable el régimen disciplinario colegial previsto en los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, en el Código Deontológico de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

respetando las especialidades propias del servicio de mediación previstas en estos Estatutos.

2. Se establecen, en todo caso, como faltas las siguientes actuaciones de los mediadores.

a) Son faltas muy graves:

• Discriminar a las partes por su sexo, orientación sexual, ideología, religión o creencias o salud.

• Prestar servicios profesionales a las partes distintos de la mediación durante la mediación o posteriormente en asuntos que se deriven del procedimiento de mediación.

b) Son faltas graves:

• No comunicar a las partes las circunstancias conocidas que afecten a su independencia o imparcialidad o que generaren un conflicto de intereses.

• Vulnerar dolosamente la confidencialidad del procedimiento de mediación o de la documentación que genere.

c) Son faltas leves:

• Cualquier otro incumplimiento, doloso o negligente, de los deberes y de las normas establecidas en estos Estatutos.

3. Las sanciones, según la graduación, de las infracciones será la establecida en el artículo 52 de los Estatutos del Colegio. Accesoriamente la imposición de una sanción por falta muy grave o grave llevará consigo la baja en el listado de mediadores y la imposibilidad de volver a inscribirse mientras no haya prescrito la sanción de conformidad con el artículo 53.2 de los Estatutos del Colegio.

TÍTULO SÉPTIMO. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 12º.- Régimen jurídico.

Las decisiones sobre la inscripción en MediaCAMINOS, su denegación o la baja en los lista- dos están sometidas al Derecho Administrativo, siendo recurribles según lo dispuesto en los Estatutos del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD), el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos creará un fichero de datos de carácter personal que declarará en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de gestión de la Institución de Mediación MediaCAMINOS y de designación de mediadores.

DISPOSICIÓN FINAL ENTRADA EN VIGOR

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez aprobados por el Consejo General y publicados en el Boletín de Información del Colegio.

Para general conocimiento de los colegiados e interesados, estos Estatutos, una vez aprobadas, se publicarán en las páginas web de Sede Central y de las Demarcaciones.

caminos

Colegio de Ingenieros
de Caminos,
Canales y Puertos