



COLGEOCAT

Col·legi de geòlegs i geòlogues de Catalunya

Reglament de règim intern

15/02/2025

Normativa de funcionament propi del Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya

Rev.	Descripció	Elaborat	Data	Revisat	Data	Aprovat	Data
00	Proposta assemblea	CdG	15/02/25				
01							
02							

1.	TÍTOL I. DEL COL·LEGI	1
1.1.	CAPÍTOL I. CONSTITUCIÓ I OBJECTIUS	1
–	Article 1r.- Legislació i règim jurídic aplicable.....	1
–	Article 2n.- Representació professional i reclamacions a organismes	2
–	Article 3r.- Principis essencials del Col·legi.....	2
–	Article 4t.- Els objectius essencials del Col·legi.....	2
–	Article 5è.- Altres objectius específics del Col·legi	2
–	Article 6è.- Emblema i sigles oficials	3
–	Article 7è.- Funcions del Col·legi.....	3
1.2.	CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ.....	5
–	Article 8è.- Assemblea General i Consell de Govern.....	5
–	Article 9è.- Àmbit del Col·legi	5
–	Article 10è.- Organització territorial per Delegacions territorials.....	5
–	Article 11è.- Lloc de residència de les persones col·legiades.....	6
–	Article 12è.- Òrgans de control o assessorament	6
2.	TÍTOL II. DE LES PERSONES COL·LEGIADES.....	6
2.1.	CAPÍTOL I. COL·LEGIACIÓ	6
–	Article 13è.- Requisits per a l'exercici professional col·legiat	6
–	Article 14è.- Titulacions acadèmiques amb dret a la col·legiació	6
–	Article 15è.- Condicions per la col·legiació	7
–	Article 16è.- Tràmits administratius per a la col·legiació al COLGEOCAT	8
–	Article 17è.- El procés d'admissió de persones col·legiades.....	8
–	Article 18è.- Pèrdua de la condició de col·legiat.....	9
–	Article 19è.- Recuperació de la condició de col·legiat.....	9
2.2.	CAPÍTOL II. DRETS I DEURES QUE ATORGA LA COL·LEGIACIÓ	10
–	Article 20è.- Drets de les persones col·legiades	10
–	Article 21è.- Deures de les persones col·legiades.....	11
3.	TÍTOL III. DE L'EXERCICI DE LA PROFESSIÓ	12
3.1.	CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS	12
–	Article 22è.- Obligació de col·legiació per a l'exercici professional	12
–	Article 23è.- Funcions dels professionals de la Geologia	12
–	Article 24è.- L'exercici professional	15
–	Article 25è.- El servei d'atenció a les persones col·legiades i a usuaris	15
–	Article 26è.- El visat d'estudis i projectes.....	16



– Article 27è.- Finestreta única	16
3.2. CAPÍTOL II. EXERCICI LLIURE DE LA PROFESSIONI	17
– Article 28è.- Honoraris professionals i taxacions.....	17
– Article 29è.- Prestació de treballs.....	18
3.3. CAPÍTOL III. RELACIÓ AMB ENS PÚBLICS I PRIVATS	18
– Article 30è.- Assessoria jurídica per a persones col·legiades	18
– Article 31è.- Condicions per al visat d'estudis i projectes	18
3.4. CAPÍTOL IV. VISAT DE DOCUMENTS I INSPECCIÓ D'OBRES	19
– Article 32è.- Registre de visats	19
– Article 33è.- Estructura dels treballs sotmesos a visat	19
– Article 34è.- Gestió, custòdia i arxiu de visats.....	19
4. TÍTOL IV. DE LA DIRECCIÓ I ADMINISTRACIÓ	20
4.1. CAPÍTOL I. ASSEMBLEA GENERAL.....	20
– Article 35è.- Òrgans de govern del Col·legi	20
– Article 36è.- Obligatorietat dels acords de l'Assemblea General	20
– Article 37è.- Convocatòria d'Assemblea General ordinària	20
– Article 38è.- Assumptes i constitució de l'Assemblea General ordinària	20
– Article 39è.- Convocatòria d'Assemblees Generals extraordinàries	21
– Article 40è.- Assistència a les Assemblees Generals. Delegació de vot	21
– Article 41è.- Funcions de l'Assemblea General	22
– Article 42è.- Ordre del dia de l'Assemblea General ordinària.....	23
– Article 43è.- Acords de l'Assemblea General	24
– Article 44è.- Obligatorietat dels acords de l'Assemblea	24
– Article 45º.- Constitució i regulació de l'Assemblea General extraordinària	24
4.2. CAPÍTOL II. COMPOSICIÓ I FUNCIONS DEL CONSELL DE GOVERN	25
– Article 46è.- Composició del Consell de Govern	25
– Article 47è.- Convocatòries del Consell de Govern	25
– Article 48è.- Competència general del Consell de Govern	25
– Article 49è.- Atribucions del Consell de Govern - Exercici professional.....	26
– Article 50è.- Atribucions del Consell de Govern - Corporacions.....	27
– Article 51è.- Atribucions del Consell - Vida econòmica del col·legi.....	27
– Article 52è.- Competències de la Presidència.....	28
– Article 53è.- Competències de la Vicepresidència.....	28
– Article 54è.- Competències de la Secretaria.....	29
– Article 55è.- Competències de la Tresoreria.....	29



– Article 56è.- Competències de les vocalies i substitució de càrrecs	30
– Article 57è.- Substitució de càrrecs al Consell de Govern	30
– Article 58è.- El Consell de Govern provisional.....	30
– Article 59è.- Comissions i Consell Consultiu del Col·legi	30
– Article 60è.- Comissions i Fundacions.....	31
– Article 61è.- Criteris de remuneració.....	31
4.3. CAPÍTOL III. ELECCIÓ DEL CONSELL DE GOVERN	32
– Article 62è.- Requisits per a la seva elecció	32
– Article 63è.- Condicions per ser elector i elegible	32
– Article 64è.- Convocatòria i meses electorals	32
– Article 65è.- Programa electoral i interventors	34
– Article 66è.- Procediment de votació.....	34
– Article 67è.- Escrutini	36
– Article 68è.- Proclamació dels càrrecs electes i reclamacions al procés.....	36
– Article 69è.- Presa de possessió del Consell de Govern	37
– Article 70è.- Mandat dels càrrecs interins del Consell de Govern	37
4.4. CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ D'ACORDS I LLIBRES D'ACTES	38
– Article 71è.- Executivitat dels acords	38
– Article 72è.- Actes del Col·legi	38
4.5. CAPÍTOL V. DEL RÈGIM JURÍDIC DELS ACTES I DISPOSICIONS.....	38
– Article 73è.- Publicitat dels actes col·legials i conservació i arxiu d'actes.....	38
– Article 74è.- Actes subjectes i no subjectes a Dret Administratiu	38
– Article 75è.- Causes de nul·litat dels actes subjectes a Dret Administratiu	39
– Article 76è.- Règim de recursos.....	39
5. TÍTOL V. DEL PERSONAL ADMINISTRATIU I SUBALTERN	40
– Article 77è.- Unitat patrimonial del Col·legi	40
– Article 78è.- Dependència del personal d'oficina	40
– Article 79è.- Sotmetiment del personal del Col·legi a l'ordenança laboral	40
– Article 80è.- Caràcter de personal laboral del Col·legi	40
– Article 81è.- Mesures disciplinàries del personal laboral del Col·legi	40
6. TÍTOL VI. DELS RECURSOS ECONÒMICS	41
– Article 82è.- Recursos econòmics ordinaris del Col·legi.....	41
– Article 83è.- Quantia dels drets per informes i convenis.....	41
– Article 84è.- Recursos econòmics extraordinaris del Col·legi	41
– Article 85è.- Inversió en béns i immobles	42



7.	TÍTOL VII. DEL RÈGIM DISCIPLINARI	42
7.1.	CAPÍTOL I. GENERALITATS	42
–	Article 86è.- De la responsabilitat disciplinària.....	42
–	Article 87è.- Comissió d'Ètica i Deontologia	42
–	Article 88è.- Obertura d'expedient deontològic a una persona col·legiada	43
–	Article 89è.- Notificació de la denúncia deontològica i escrit de descàrrec	43
–	Article 90è.- Supòsits d'arxivament de la denúncia i notificació	44
–	Article 91è.- Obertura d'expedient informatiu	44
–	Article 92è.- Possibilitat de conciliació de les parts	44
–	Article 93è.- Nomenament d'un Comitè Deontològic	45
–	Article 94è.- Competències i composició del Comitè Deontològic	45
–	Article 95è.- Abstenció i recusació dels membres del Comitè Deontològic	45
–	Article 96è.- Vots necessaris pels acords del Comitè Deontològic.....	46
–	Article 97è.- Sobre els membres del Comitè Deontològic	46
–	Article 98è.- Terminis per a la constitució, resolució i tramitació.....	47
–	Article 99è.- Citació de les parts a les sessions del Comitè Deontològic	47
–	Article 100è.- Proposta de resolució del Comitè Deontològic	47
–	Article 101è.- Notificació de la resolució – Terminis per a recursos.....	47
7.2.	CAPÍTOL II. FALTES	48
–	Article 102è.- Classificació de les faltes deontològiques	48
7.3.	CAPÍTOL III. SANCIONS.....	49
–	Article 103è.- Tipus de sancions.....	49
–	Article 104è.- Recursos contra les sancions.....	50
–	Article 105è.- Anotació i informació de les sancions	50
–	Article 106è.- Cancel·lació de sancions	50
–	Article 107è.- Prescripció de les sancions.....	50
8.	TÍTOL VIII DISTINCIONS	51
–	Article 108è.- Concessió de recompenses i distincions	51
–	Article 109è.- Tipus de distincions i recompenses	51
–	Article 110è.- Òrgans col·legials que atorguen les distincions.....	52
–	Article 111è.- Proposta de distincions a l'Assemblea General.....	52
–	Article 112è.- Retirada de les distincions.....	52
9.	TÍTOL IX: CODI DE BON GOVERN CORPORATIU	53
9.1.	CAPÍTOL I: GENERALITATS.....	53
–	Article 113è.- Finalitat	53



– Article 114è.- Principis bàsics d'interpretació	53
– Article 115è.- Àmbit d'aplicació	54
9.2. CAPÍTOL II. OBLIGACIONS DE GOVERN.....	54
– Article 116è.- Independència	54
– Article 117è.- Dedicació necessària	54
– Article 118è.- Declaracions i intervencions públiques.....	55
– Article 119è.- Conflicte d'interessos	55
– Article 120è.- Ús dels actius i instal·lacions col·legials	56
– Article 121è.- Discreció i confidencialitat.....	56
– Article 122è.- Incompatibilitats	56
– Article 123è.- Transparència.....	57
– Article 124è.- Altres obligacions.....	57
– Article 125è.- Sancions.....	58



1. TÍTOL I. DEL COL·LEGI

1.1. CAPÍTOL I. CONSTITUCIÓ I OBJECTIUS

– Article 1r.- Legislació i règim jurídic aplicable

El Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya es creà per segregació de la delegació catalana de l'Il·lustre Col·legi Oficial de Geòlegs mitjançant el Decret 210/2023, de 28 de novembre amb els següents antecedents legislatius:

- L'Il·lustre Col·legi Oficial de Geòlegs d'Espanya, es creà per Llei 73/1978, de 26 de desembre, com a corporació de dret públic d'àmbit nacional.
- Els estatuts de l'Il·lustre Col·legi Oficial de Geòlegs d'Espanya van ser aprovats pel Reial Decret 1378/2001, de 7 de desembre de 2001.
- La disposició transitòria cinquena de la Llei 7/2006, de 31 de maig, de l'exercici de professions titulades i dels col·legis professionals, estableix que els professionals integrats en un col·legi únic d'àmbit estatal, incorporats per mitjà de qualsevol de les seves delegacions radicades a Catalunya, sens perjudici de poder mantenir la col·legiació actual, poden formar un sol col·legi d'àmbit català.
- A l'Assemblea General Extraordinària de 10 de febrer de 2011, la delegació catalana de l'Il·lustre Col·legi Oficial de Geòlegs va acordar, per majoria absoluta de les persones assistents, la creació del Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya.
- El Reial decret 299/2021, de 27 d'abril, va aprovar la segregació de la delegació catalana de l'Il·lustre Col·legi Oficial de Geòlegs. De conformitat amb la disposició addicional única d'aquest reial decret, la referida segregació és efectiva a partir de l'entrada en vigor de la norma autonòmica de creació del Col·legi de Geòlegs i Geòlogues corresponent, en l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma de Catalunya.
- D'acord amb l'apartat 5 de l'article 37 de la Llei 7/2006, de 31 de maig, correspon al Parlament apreciar el compliment del requisit d'interès públic i d'especial rellevància social o econòmica, que és una condició prèvia i necessària per aprovar el decret del Govern.

El Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya és una corporació de dret públic amb personalitat jurídica pròpia i amb capacitat plena per complir els seus fins, i es regeix en les seves actuacions per la normativa vigent en matèria de col·legis professionals. Gaudeix, a tots els efectes, del rang i preeminència atribuïts a aquesta classe d'entitats, sent la seva durada il·limitada.



Podrà adquirir i posseir tota mena de béns, administrar-los o alienar-los i donar-li la destinació que millor convingui als interessos professionals; comparèixer davant els Tribunals de Justícia i autoritats administratives, per exercitar quantes accions, excepcions i peticions estimi procedents en defensa de la professió, del seu patrimoni o dels drets que li estiguin atorgats.

Els Estatuts del Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya es van publicar al DOGC el 5 d'abril de 2024 (número 9136).

– Article 2n.- Representació professional i reclamacions a organismes

El Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya (d'ara endavant COLGEOCAT) és l'única corporació a Catalunya legitimada per elevar als poders públics, els problemes i aspiracions de la professió.

A més d'aquesta representació col·lectiva, el COLGEOCAT podrà informar, assessorar i canalitzar, prèvia sol·licitud d'algun o algunes de les seves persones col·legiades, totes les peticions o reclamacions de caràcter professional que vulguin presentar aquests, davant organismes de les administracions públiques, empreses públiques i entitats privades.

– Article 3r.- Principis essencials del Col·legi

Els principis essencials del seu funcionament es basen en la igualtat de tots els seus membres davant dels Estatuts i Reglaments col·legials així com l'elecció dels òrgans directius i adopció d'acords i resolucions pels procediments democràtics establerts.

– Article 4t.- Els objectius essencials del Col·legi

Els objectius essencials del COLGEOCAT són l'ordenació, en l'àmbit de la seva competència, de l'activitat o exercici de la professió, la representació institucional exclusiva d'aquesta, la defensa dels interessos professionals de les persones col·legiades i la protecció dels interessos dels consumidors i usuaris dels serveis dels seus col·legiats.

Tot això, sense perjudici de la competència de l'Administració Pública per raó de la relació funcional, així com la llibertat, a títol individual, de les persones col·legiades per a l'afiliació o enquadrament en organitzacions sindicals o patronals.

– Article 5è.- Altres objectius específics del Col·legi

Altres objectius específics són:

- La salvaguarda i observança dels principis deontològics i ètico-socials de la professió i l'aplicació del règim disciplinari en defensa de la ciutadania.
- El foment de la solidaritat entre els professionals de la geologia.
- La gestió a tots els nivells de l'augment qualitatiu i quantitatiu de llocs de treball.



- Evitar la competència deslleial i l'intrusisme en els camps de l'activitat professional dels geòlegs, mitjançant les actuacions que en cada cas siguin procedents, del que amb regularitat, es donarà coneixement a totes les persones col·legiades.

Article 6è.- Emblema i sigles oficials

L'emblema del COLGEOCAT és un martell de geòleg a l'interior d'un cercle que queda dividit en tres sectors per la silueta del martell i cada sector té un color terrós que recorda la geologia.

Les sigles oficials del Col·legi seran COLGEOCAT com a acrònim de les paraules Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya.

Article 7è.- Funcions del Col·legi

Són funcions del COLGEOCAT:

- Promocionar les activitats i estudis en matèria de geologia, enginyeria geològica i ciències del mar i facilitar a les persones col·legiades l'exercici de la professió.
- Informar els projectes de llei i disposicions de qualsevol rang que es refereixin a condicions generals de funcions professionals del geòleg, de les seves competències així com en el seu àmbit d'actuació.
- Realitzar estudis, emetre informes i dictàmens, elaborar estadístiques i altres activitats relacionades amb els seus objectius que siguin sol·licitats per les Administracions Públiques, ens locals així com per altres institucions i organismes, o particulars, la necessitat dels quals sigui establerta pel Consell de Govern del COLGEOCAT.
- Assumir les funcions que per llei i altres disposicions legals li siguin encomanades pel compliment dels seus objectius.
- Prestar col·laboració, quan sigui preceptiu o sigui requerit per aquest fi per part de l'Òrgan administratiu competent, en l'elaboració de plans d'estudis d'ensenyaments universitaris oficials, informar de les normes d'organització dels centres docents corresponents a la professió geològica, mantenir permanentment contacte amb les Facultats que preparin per a l'exercici de la professió geològica, així com preparar la informació necessària per facilitar l'accés a la vida professional dels seus col·legiats.
- Representar i defensar la professió davant les administracions públiques als seus diferents nivells, institucions, tribunals i particulars, com a part afectada en quants litigis afectin els interessos professionals, i exercir el dret de petició, conforme a llei.
- Facilitar als tribunals la relació de persones col·legiades que poguessin ser requerides per intervenir com a pèrits en assumptes judicials o designar-los per sí mateixos segons escaigui.



- Nomenar representants per a jurats, tribunals i concursos d'oposició, sempre que sigui requerit per a això.
- Procurar l'harmonia i col·laboració entre les persones col·legiades, impedit la competència deslleial entre ells mateixos.
- Adoptar les mesures que es considerin conduents a evitar l'intrusisme professional.
- Organitzar activitats i serveis de tipus professional, formatiu, de formació permanent del professorat, cultural, mediambiental, assistencial, de previsió, etc., i altres anàlegs per a les persones col·legiades.
- Ordenar l'exercici de la professió, vetllant per l'ètica i dignitat professional, exercint les facultats disciplinars dins de l'ordre col·legial i professional.
- Intervenir, a via de conciliació o arbitratge, a les qüestions i discrepàncies que, per motius professionals, se suscitin entre les persones col·legiades.
- Resoldre, a instància de les parts interessades, les discrepàncies que puguin sorgir sobre el compliment de les obligacions procedents dels treballs realitzats per les persones col·legiades en l'exercici de la professió de geòleg.
- Elaborar criteris orientatius als exclusius a efectes de la taxació de costes judicials. Aquests criteris seran igualment vàlids per al càlcul d'honoraris i drets que corresponen als efectes de taxació de costes per a assistència jurídica gratuïta. El COLGEOCAT no podrà establir barems orientatius ni qualsevol altra orientació, recomanació, directriu, norma o regla sobre honoraris professionals.
- Encarregar-se del cobrament de les percepcions, remuneracions o honoraris professionals, quan així ho sol·liciti cada persona col·legiada, establint els serveis adequats, d'acord amb les condicions que es determinin en aquest document.
- Supervisar els treballs professionals en el seu àmbit de competència, quan ho sol·licitin les persones col·legiades, i visar els treballs professionals en el seu àmbit de competència quan se sol·liciti per petició expressa dels clients, incloses les Administracions Públiques, o a funció d'allò establert en el Reial Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori.
- Assessorar a les persones col·legiades en les seves relacions amb les Administracions Públiques i les empreses, sense perjudici de l'acció sindical que els correspongui a les persones col·legiades.
- Assumir la representació nacional de la professió davant la Federació Europea de Geòlegs i entitats similars a l'àmbit internacional.
- Complir i fer complir a les persones col·legiades les lleis i disposicions que es refereixen a la professió, així com els Estatuts i Reglaments de Règim Interior del COLGEOCAT i les normes i decisions adoptades pels Òrgans col·legials en matèria de la seva competència.
- Atendre les sol·licituds d'informació sobre les persones col·legiades i sobre les sancions fermes a elles imposades.



- Quantes funcions resultin en el benefici de la protecció dels interessos dels consumidors i usuaris dels serveis de les seves persones col·legiades.
- D'acord amb l'apartat e) de l'article 2n de la Llei 18/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el COLGEOCAT, com a corporació de Dret Públic, està subjecte al que disposa el Títol I Transparència de l'activitat pública.
- Quantes altres funcions que causin un benefici a la professió.

1.2. CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ

– Article 8è.- Assemblea General i Consell de Govern

El COLGEOCAT està format per totes les persones que estan col·legiades, el conjunt del qual constitueix l'Assemblea General.

L'Assemblea General és l'òrgan suprem de la corporació per la presa de decisions dins del COLGEOCAT, segons s'estableix al Capítol I dels Estatuts.

El Consell de Govern del Col·legi actua com òrgan permanent de l'Assemblea General, encarregant-se de l'execució dels acords que en ella es prenguin, amb les prerrogatives i funcions que té assignades al Capítol II dels Estatuts.

Dintre del mateix Consell de Govern, i nomenada per aquest, es podrà constituir una Comissió Permanent pel seguiment i control de les activitats del COLGEOCAT.

– Article 9è.- Àmbit del Col·legi

L'àmbit territorial del Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya és el de Catalunya.

– Article 10è.- Organització territorial per Delegacions territorials

Dins del Col·legi podran organitzar-se delegacions d'àmbit territorial, en funció de les necessitats que s'estimin a cada cas.

Per crear una Delegació caldrà que ho sol·liciti el 75 per 100 de les persones col·legiades amb dret a vot, residents a l'àmbit territorial de la delegació, sempre que el nombre de persones col·legiades, amb dret a vot, sigui superior a trenta (100).

Així mateix, caldrà que es presenti, juntament amb la referida sol·licitud, el corresponent Pla de Viabilitat econòmica de la delegació, que haurà de ser aprovat pel Consell de Govern i l'Assemblea General de persones col·legiades. A la sol·licitud hauran de figurar la signatura i altres dades d'identificació personal de cada persona col·legiada sol·licitant, així com fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o carnet de col·legiació.



– **Article 11è.- Lloc de residència de les persones col·legiades**

S'entendrà com lloc de residència de cada persona col·legiada el que consti a la base de dades informàtica actualitzada del COLGEOCAT.

– **Article 12è.- Òrgans de control o assessorament**

Quan les circumstàncies ho aconsellin, l'Assemblea General podrà crear els òrgans de control o assessorament que consideri necessaris, que sempre actuaran sota el seu mandat.

2. TÍTOL II. DE LES PERSONES COL·LEGIADES

2.1. CAPÍTOL I. COL·LEGIACIÓ

– **Article 13è.- Requisits per a l'exercici professional col·legiat**

En concordança amb el dispostat als Estatuts de l'ICOG, aprovats pel Reial decret 1378/2001, de 7 de desembre; a l'article 3.2n de la Llei 2/1974 de 13 de febrer, reguladora dels Col·legis Professionals, modificada per la Llei 7/1997 de 14 d'abril, de mesures liberalitzadores en matèria de Col·legis Professionals (Butlletí Oficial de l'Estat del 15 d'abril); la Llei 17/2009, de 23 de novembre sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici (Butlletí Oficial de l'Estat del 24 de novembre); i la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seva adaptació a la Llei 17/2009, de 23 de novembre, és requisit indispensable per a l'exercici de la professió col·legiada de Geòleg, trobar-se incorporat al Col·legi, per a això és necessari posseir el corresponent títol acadèmic amb totes les circumstàncies que les lleis i disposicions vigents prescriu, i que la persona col·legiada no estigui sancionada per suspensió o expulsió temporal o definitiva del Col·legi, d'acord amb el que tipifica el Títol VII d'aquest Reglament.

La professió de Geòleg és diferent de les titulacions acadèmiques que donen dret a la col·legiació quedant reservat el seu ús exclusivament als membres col·legiats.

– **Article 14è.- Titulacions acadèmiques amb dret a la col·legiació**

Tenen dret a ser col·legiats els que estiguin en possessió del títol de llicenciat en Geologia, llicenciat en Enginyeria Geològica, graduat en Geologia, graduat en Enginyeria Geològica o d'un altre títol expedit dins l'àmbit de la Unió Europea que habiliti legalment per exercir la professió de geòleg en els termes establerts en la normativa vigent al respecte, així com aquells que estiguin en possessió d'un títol estranger equivalent degudament homologat.



D'igual manera, es preveu que podran ser membres del Col·legi:

- Aquells titulats que posseeixin un títol universitari superior que provingui del desglossament dels títols esmentats anteriorment a altres relatius a àrees concretes de la Geologia. Es considera un títol desglossat aquell que procedeixi d'un altre preexistent, com són els títols de Llicenciat en Ciències Geològiques o en Geologia. No s'hi inclouen entre els títols desglossats aquells que puguin obtenir-se a partir d'estar en possessió de titulacions no geològiques.
- Aquells que tinguin vigent el Títol de Geòleg Europeu, expedit per la Federació Europea de Geòlegs (FEG).

Article 15è.- Condicions per la col·legiació

La quota de col·legiació al Col·legi no podrà superar els costos associats a la tramitació de la inscripció.

El Col·legi disposarà dels mitjans necessaris perquè els sol·licitants puguin tramitar la seva col·legiació per via telemàtica salvaguardant els deguts controls per assegurar potencials falsificacions dels títols acadèmics.

En els casos en els que la professió de geòleg s'organitzi per col·legis territorials, n'hi haurà prou amb la incorporació a un de sol, que serà el del domicili professional únic o principal, per exercir a tot el territori.

En els supòsits d'exercici professional en territori diferent del de col·legiació, als efectes d'exercir les competències d'ordenació i potestat disciplinària que corresponen al Col·legi del territori on s'exerceixi l'activitat professional, en benefici dels consumidors i usuaris, els col·legis hauran d'utilitzar els oportuns mecanismes de comunicació i els sistemes de cooperació administrativa entre autoritats competents previstos a la Llei 17/2009, de 23 de novembre sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici. Les sancions imposades, si escau, pel Col·legi del territori en què s'exerceixi l'activitat professional produiran efectes a tot el territori nacional.

En el marc d'aquest sistema de cooperació, el COLGEOCAT no exigirà als geòlegs que exerceixin en un territori diferent del de col·legiació, cap comunicació ni habilitació al col·legi territorial corresponent, ni el pagament de contraprestacions econòmiques diferents d'aquelles que s'exigeixin habitualment a les seves persones col·legiades per a la prestació dels serveis dels quals siguin beneficiaris i que no estiguin coberts per la quota col·legial.

En el cas de desplaçament temporal, tant d'un geòleg espanyol que exerceix la seva professió a un altre estat membre de la Unió Europea (UE), com el cas d'un geòleg amb residència a un altre Estat membre de la UE, que es desplaça a Catalunya, cal atènyer-se al que disposa la normativa vigent en aplicació del Dret comunitari relativa al reconeixement de qualificacions professionals.



Per a l'exercici efectiu de la funció de control de l'activitat de les persones col·legiades, en benefici dels consumidors i usuaris, COLGEOCAT haurà d'utilitzar els oportuns mecanismes de comunicació i els sistemes de cooperació administrativa entre autoritats competents previstos a la Llei 17/2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés i exercici de les activitats de serveis.

L'accés i l'exercici a la professió de geòleg es regirà pel principi d'igualtat de tracte i no discriminació, en particular per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, als termes de la secció III del Capítol III del Títol II de la Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

Article 16è.- Tràmits administratius per a la col·legiació al COLGEOCAT

Per a l'obtenció de la col·legiació, el sol·licitant haurà de presentar a la secretaria del COLGEOCAT, on es registrarà la seva entrada, un imprès oficial de sol·licitud degudament emplenat, al qual s'acompanyaran els següents documents:

- Justificació o acreditació de possessió d'algun dels títols oficials esmentats que donin dret a la col·legiació i autorització de comprovació de validesa.
- Full de filiació degudament emplenat i cessió de dades.
- Fotografia mida carnet.
- Impresos bancaris per a l'ordre de pagament de les quotes de col·legiació.
- Pagament de la quantitat establerta per l'Assemblea General de persones col·legiades com a quota d'inscripció, o si escau presentació del resguard acreditatiu d'haver satisfet aquest import.

La presentació de documents es podrà fer de manera telemàtica, amb documents en format PDF, JPG o similar.

Article 17è.- El procés d'admissió de persones col·legiades

La decisió respecte a l'admissió com a persona col·legiada competeix al Consell de Govern del COLGEOCAT. Un cop rebuda l'oportuna sol·licitud de col·legiació, acompanyada de les proves documentals necessàries que acreditin el seu dret a l'exercici de la professió de geòleg, el Consell de Govern del Col·legi acordarà la col·legiació.

A aquests efectes, el Consell de Govern podrà delegar la decisió a una Comissió d'Avaluació de la qual en formarien part el/la president/a i el/la secretari/ària.

L'admissió al COLGEOCAT es considerarà ferma si en el termini de trenta dies, a comptar des de la data de la notificació de la sol·licitud al registre postal o informàtic, el Consell de Govern no hagués acordat denegar-la.

Un cop resolta favorablement la sol·licitud d'admissió, caldrà, per a formalitzar l'ingrés al COLGEOCAT, que la persona col·legiada aboní la quota d'incorporació que hi hagi establerta en aquell moment.



Contra les resolucions denegatòries de col·legiació podrà interposar-se recurs de reposició davant el Consell de Govern del col·legi, com a tràmit previ a la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

Article 18è.- Pèrdua de la condició de col·legiat

Les persones col·legiades perdran els seus drets col·legials:

- A petició pròpia, notificant de forma expressa per escrit el seu propòsit, a la Secretaria del col·legi.
Per no satisfer les quotes ordinàries i/o extraordinàries corresponents a un any natural. A aquest efecte, l'any natural s'entén finalitzat el dia primer del mes de març de l'any següent al qual corresponguin les quotes pendents de pagament.
- Per sentència ferma que comporti l'accessòria d'inhabilitació per a l'exercici professional.
- Com a sanció disciplinària per incompliment greu dels seus deures com a persona col·legiada, d'acord amb el que s'estableix als Estatuts i en el Títol VII d'aquest Reglament.

Article 19è.- Recuperació de la condició de col·legiat

Es recuperaran els drets col·legials en els següents casos:

- Si la baixa va ser a petició pròpia, caldrà sol·licitar de nou la incorporació al COLGEOCAT com si fos la primera col·legiació.
- Quan la causa sigui per falta de pagament, serà necessari que el sol·licitant aboni les quotes pendents fins al moment en què va ser donat de baixa del COLGEOCAT. En el cas que el sol·licitant desitgi mantenir el número de col·legiació i l'antiguitat al col·legi, caldrà que aboni totes les quotes pendents fins al dia de la nova incorporació.
- En el cas d'inhabilitació o sanció disciplinària, i una vegada s'aconsegueixi la rehabilitació o hagi transcorregut el període de sanció, l'admissió haurà de tornar a sol·licitar-se i ser acceptada pel Consell de Govern.
- Quan existeixin condicions extraordinàries que així ho aconsellin i el Consell de Govern ho acordi.



2.2. CAPÍTOL II. DRETS I DEURES QUE ATORGA LA COL·LEGIACIÓ

– Article 20è.- Drets de les persones col·legiades

Són drets de les persones col·legiades:

- Obtenir el supervisat a sol·licitud de la persona col·legiada i el visat dels treballs professionals en el seu àmbit de competència, quan així ho sol·liciti expressament el client, incloses les Administracions Públiques, i el registre de tota mena de documents professionals realitzats per a tercers, quedant constància dels mateixos en el registre de COLGEOCAT.
- Rebre i demanar informació sobre les activitats del COLGEOCAT. En aquest sentit, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, serà d'aplicació per ser el Col·legi una entitat de Dret Públic.
- Expressar lliurement i sense censura prèvia, la seva opinió sobre qualsevol aspecte professional i corporatiu als mitjans de comunicació col·legials, sempre que no s'atempti a les normes d'ètica, moral i deontologia professional, i es guardi el degut respecte a la imatge corporativa i al dret a l'honor de les persones que componen els òrgans de govern del COLGEOCAT i dels professionals col·legiats. En tot cas, el COLGEOCAT disposarà sempre d'una bústia a través de la qual podrà fer arribar crítiques o qüestions i de les quals es donarà compte al registre col·legial, consell de govern o Assemblea General segons correspongui.
- Examinar fitxers, registre i comptes del COLGEOCAT, a excepció dels documents visats, que sempre tindran caràcter reservat i secret, així com aquelles dades protegides per la Llei.
- Aquest dret se sol·licitarà mitjançant un escrit en el qual s'especificarà clarament el motiu i abast de la petició, dirigit a la Secretaria del Col·legi que, en un termini de 15 dies hàbils, notificarà al sol·licitant la resolució que s'escaigui.
- Participar en les Assemblees Generals.
- Participar en els processos electorals podent ser elector i elegible als diferents òrgans de govern, segons s'estableix en els Estatuts, i en el present RRI.
- Interposar els recursos pertinents davant del Consell de Govern i, si s'escau, davant l'Assemblea General del col·legi, contra aquells actes o decisions que estimi puguin perjudicar els seus drets o que poguessin ser contraris als Estatuts i al present RRI, adduint les proves pertinents.
- Promoure la convocatòria d'Assemblees Generals extraordinàries segons s'estableix en l'Article 24 dels Estatuts.
- Formular queixes davant el Consell de Govern del Col·legi contra l'actuació, com a directiu, de qualsevol dels membres que componguin els òrgans de govern.
- Utilitzar quants serveis tingui el COLGEOCAT per als seus col·legiats i conforme a allò establert per a cada un d'ells de forma particular.



- Cobrament per part del COLGEOCAT dels honoraris derivats dels treballs professionals presentats per al seu visat o supervisat.
- Exercir quants drets emanin dels Estatuts i Reglament de Règim Interior del COLGEOCAT i altres disposicions en vigor.

Article 21è.- Deures de les persones col·legiades

Seran deures de les persones col·legiades:

- Exercir la professió amb probitat, decòrum i deontologia, d'acord amb allò establert al Codi Deontològic aprovat per l'Assemblea General.
- Guardar la consideració i el respecte degut a les persones que componen els òrgans de govern del COLGEOCAT i altres companys de professió.
- Assistir a les Assemblees, Consells, reunions i citacions col·legials a les quals sigui convocat.
- Sotmetre al visat col·legial tots els treballs professionals, quan així els hi sol·liciti expressament el client incloses les Administracions Públiques, considerant-se l'omissió d'aquesta obligació falta greu segons els Estatuts del COLGEOCAT.
- Satisfer les quotes ordinàries i extraordinàries acordades per l'Assemblea General del col·legi.
- Complir els acords de l'Assemblea General i altres òrgans de govern col·legials.
- Guardar escrupolosament el secret professional, incloses les informacions confidencials establertes pel COLGEOCAT.
- Expressar específicament el terme «Geòleg» als documents que signin com a resultat de la seva actuació professional.
- Exercir els càrrecs directius per als quals hagin sigut escollits, llevat de casos degudament justificats.
- Comunicar al COLGEOCAT tot acte d'intrusisme que arribi al seu coneixement, així com els casos d'exercici il·legal, tant per falta de col·legiació obligatòria, com per suspensió o inhabilitació, així com per la realització de treballs no conformes amb la normativa vigent per altres geòlegs.
- Participar activament i responsablement en la vida col·legial, assumint amb el màxim interès les responsabilitats que li siguin encomanades.
- Fomentar el companyerisme i no perjudicar, per acció o ommissió, els drets d'altres col·legiats.
- Abstenir-se d'intervenir en cap treball professional pel qual hagi estat designada anteriorment una altra persona col·legiada, sense obtenir el previ vistiplau de la persona substituïda llevat que hi hagi renúncia escrita i incondicionada a prosseguir l'encàrrec per part del professional col·legiat anterior.



3. TÍTOL III. DE L'EXERCICI DE LA PROFESSIONI

3.1. CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS

– Article 22è.- Obligació de col·legiació per a l'exercici professional

Per a exercir la professió de geòleg és requisit indispensable estar col·legiat el Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya (COLGEOCAT).

La col·legiació en el Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya habilita per exercir la professió de geòleg en tot el territori de l'estat espanyol, així com en el d'un altre estat membre de la Unió Europea, en els termes legalment previstos.

Només podeu utilitzar la denominació de geòleg qui ho sigui d'acord amb l'apartat anterior.

– Article 23è.- Funcions dels professionals de la Geologia

D'acord amb el que preveu l'article 36è de la Constitució Espanyola, la Llei regularà l'exercici de la professió titulada de Geòleg i les activitats per a l'exercici de les quals sigui obligatòria la incorporació al col·legi professional (COLGEOCAT).

Sense perjudici del punt anterior, així com de les atribucions professionals i normes de col·legiació que es continguin a les lleis reguladores d'altres professions, el Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya (COLGEOCAT) considera funcions que poden exercir els/les Geòlegs/Geòlogues en la seva activitat professional, les que a títol enunciatiu es relacionen a continuació, d'acord amb el que estableix l'article 15 dels Estatuts del COLGEOCAT:

1. GEOLOGIA GENERAL

- a) Estudi, identificació i classificació dels materials i processos geològics, així com dels resultats d'aquests processos.
- b) Estudi, identificació i classificació de les restes fòssils, incloent-hi els senyals i indicis d'activitat orgànica.
- c) Investigació, desenvolupament i control de qualitat dels processos geològics aplicats a la indústria, construcció, mineria, agricultura, medi ambient i serveis.
- d) Estudis i anàlisis geològics, geoquímics, petrogràfics, mineralògics, cristal·logràfics, termodinàmics, espectrogràfics i tècniques i disciplines aplicables a la geologia i a la ciència dels materials.
- e) Elaboració de cartografies geològiques, geomorfològiques, hidrogeològiques, topogràfiques i temàtiques relacionades amb les ciències de la terra.
- f) Assessorament científic i tècnic sobre temes geològics.
- g) Ensenyança de la geologia segons els requisits establerts per la legislació educativa vigent.
- h) Estudis, projectes i cartografies edafològiques.
- i) Estudis i projectes de teledetecció i sistemes d'informació geogràfica.
- j) Geologia planetària.
- k) Actuacions encaminades a la difusió i divulgació social de les ciències de la terra.



- l) Organització, gestió i direcció d'espais naturals protegits, geoparcs i museus de ciències.
- m) Estudi, avaluació, difusió i protecció de la geodiversitat i del patrimoni geològic i paleontològic.
- n) Actuacions encaminades a la difusió i divulgació social de la geologia i direcció d'activitats de geologia recreativa.
- o) Estudis oceanogràfics i de geologia marina.
- p) Estudis geològics relacionats amb la dinàmica litoral i de regeneració de platges.
- q) Identificació i delimitació del domini públic hidràulic i el marítim-terrestre.
- r) Estudis de riscos geològics i naturals com ara inundacions, vulcanisme, terratrèmols, diapirisme, moviments del terreny (esllavissades, allaus, desprendiments i enfonsaments), erosió del sòl i de la costa, sòls expansius, sòls col·lapsables, i tots aquells relacionats amb les ciències de la terra.
- s) Direcció i redacció d'estudis geològics i ambientals.
- t) Direcció tècnica, execució, supervisió i seguiment d'estudis i projectes d'instal·lacions per a l'aprofitament d'energia geotèrmica (de molt baixa, baixa, mitja i alta entalpia).

2. RECURSOS MINERALS I ENERGÈTICS

- a) Elaboració d'informes, estudis i projectes per al control dels recursos geològics i geominers.
- b) Projectes i direcció de treballs d'exploració i investigació de recursos geològics, geominers, energètics, ambientals i d'energies renovables.
- c) Planificació racional dels recursos geològics, geominers, energètics, ambientals i d'energies renovables.

3. GEOLOGIA AMBIENTAL

- a) Identificació, estudi i monitoratge de factors que afectin a la conservació del medi ambient.
- b) Estudis, informes i projectes d'anàlisi de tractament de contaminació minera, industrial o urbana.
- c) Investigació i inspecció de la qualitat del sòl i aigües subterrànies.
- d) Estudis i projectes per a la prevenció, descontaminació, gestió i recuperació de sòls, residus i aigües associades en totes les seves fases, inclosos el seu disseny i la realització d'anàlisis quantitatiu de riscos.
- e) Estudis, projectes i direcció d'obra de protecció i descontaminació de sòls alterats o contaminats per activitats industrials, agrícoles i antròpiques.
- f) Direcció i realització d'estudis d'impacte ambiental.
- g) Estudis de protecció, gestió i ordenació del paisatge. Estudis d'impacte i d'integració paisatgística.
- h) Elaboració i direcció de plans i projectes de restauració d'espais afectats per activitats extractives.
- i) Gestió de residus.
- j) Estudis i projectes d'ubicació, construcció, ampliació i segellat de reblerts de terres i abocadors de residus.
- k) Direcció tècnica, facultativa i/o d'execució, així com assistència tècnica a la direcció d'obres de construcció, ampliació i segellat de reblerts de terres i abocadors de residus.



- l) Planificació de la sensibilització ambiental.
- m) Redacció i direcció de plans de vigilància ambiental d'obra.
- n) Projectes i direcció de treballs d'exploració, investigació i aprofitament de sistemes d'emmagatzematge geològic subterrani de diferents substàncies (CO₂, gas, residus nuclears, residus industrials,...).
- o) Aplicació de la geologia a l'estudi, investigació, i divulgació d'activitats relacionades amb el canvi climàtic.
- p) Auditories i avaluació de riscos ambientals.

4. HIDROGEOLOGIA I HIDROLOGIA

- a) Estudis i projectes hidrològics i hidrogeològics, per a la investigació, prospecció, captació, control, legalització, descontaminació d'aqüífers i gestió dels recursos hídrics, i amb caràcter general, tots els relatius a les aigües subterrànies.
- b) Direcció i realització de perímetres de protecció, d'investigació d'aigües minerals, miner-industrials, termals.
- c) Estudis i càlculs hidràulics d'avingudes i d'inundabilitat.
- d) Estudis hidrogeològics per a la determinació de la innocuïtat d'abocaments.
- e) Disseny, direcció i interpretació d'assaigs de bombament i esgotament de nivell freàtic.
- f) Disseny i instal·lació de piezòmetres de control.
- g) Mostreig i caracterització hidroquímica de les aigües subterrànies.
- h) Modelització hidrogeològica i geoquímica.
- i) Projecte i direcció facultativa de captacions d'aigües subterrànies.
- j) Estudis hidrogeològics per a la protecció dels aqüífers.

5. GEOTÈCNIA I ENGINYERIA GEOLÒGICA

- a) Estudis i informes geotècnics del terreny en obra civil i edificació.
- b) Elaboració d'estudis, avantprojectes i projectes de geotècnia i d'enginyeria geològica així com la seva direcció d'obra.
- c) Estudis i projectes d'interacció estructura-terreny.
- d) Direcció tècnica i supervisió de sondeigs de reconeixement, mostreig, assaigs "in situ".
- e) Execució, direcció tècnica i supervisió d'assaigs de laboratori per a la caracterització de sòls, roques i minerals.
- f) Direcció tècnica, supervisió i seguiment de campanyes d'investigació de camp per a la caracterització geològica de terrenys en estudis previs, avantprojectes i projectes d'obra civil i d'edificació.
- g) Estudis i projectes de prospecció geofísica.
- h) Realització de tots els treballs relatius a la seguretat i salut laboral, inclòs el de coordinador, sempre que es disposi de la titulació habilitant per a exercir.
- i) Projectes d'auscultació i monitoratge del terreny i estructures associades.
- j) Redacció de projectes i direccions d'obra per a la mitigació i protecció contra els riscos geològics.

Així com totes aquelles altres activitats professionals que guardin relació amb la geologia i les ciències de la Terra.



– Article 24è.- L'exercici professional

L'exercici professional de la Geologia es pot realitzar de forma individual, associada o en forma de relació laboral amb qualsevol empresa pública o privada.

En qualsevol cas, l'exercici de la professió es basa en el respecte a la independència del criteri professional, sense límits il·legítics o arbitraris en el desenvolupament del treball i en el servei a la comunitat.

A efectes dels Estatuts i del RRI del COLGEOCAT, s'entén per exercici de la professió de geòleg la redacció d'estudis i projectes així com altres treballs professionals que es realitzin a l'empara del seu títol professional en qualsevol de les activitats per a les quals faculti aquest títol. Tant si es realitza de manera individual com si es realitzen o es dirigeixen a través d'empreses, entitats, explotacions industrials, o negocis relacionats amb la geologia.

El Codi Deontològic del COLGEOCAT podrà preveure previsiones expresses dirigides a exigir als geòlegs que la seva conducta en matèria de comunicacions comercials sigui ajustada a allò disposat a la llei, amb la finalitat de salvaguardar la independència i integritat de la professió, així com, si s'escau, el secret professional.

L'exercici de la professió de geòleg es farà en règim de lliure competència i estarà subjecte, quant a l'oferta de serveis i fixació de la seva remuneració, a la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de Defensa de la Competència i a la Llei sobre Competència Deslleial.

Els acords, decisions i recomanacions del COLGEOCAT, amb transcendència econòmica, observaran inexcusablement els límits de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de Defensa de la Competència.

Es mantindrà el secret professional en totes aquelles actuacions que pel seu caràcter així ho requereixin i es guardaran les normes deontològiques comunament acceptades i establertes al Codi Deontològic del COLGEOCAT en totes les qüestions professionals en les quals es participi.

Les persones col·legiades, en el seu exercici de la professió, tindran dret a l'assessorament jurídic per part del COLGEOCAT, tant en aspectes professionals com laborals.

– Article 25è.- El servei d'atenció a les persones col·legiades i a usuaris

El COLGEOCAT haurà d'atendre les queixes o reclamacions presentades per les persones col·legiades.

Així mateix, el COLGEOCAT disposarà d'un servei d'atenció als consumidors o usuaris, que tramitarà i resoldrà quantes queixes i reclamacions referides a l'activitat col·legial o professional de les persones col·legiades es presentin per qualsevol consumidor o usuari que contracti els seus serveis professionals, així com per associacions i organitzacions de consumidors i usuaris en la seva representació o defensa dels seus interessos.



El COLGEOCAT, mitjançant aquest servei d'atenció als consumidors o usuaris, resoldrà sobre la queixa o reclamació segons procedeixi: bé informant sobre el sistema extrajudicial de resolució de conflictes, bé remetent l'expedient als òrgans col·legials competents per instruir els oportuns expedients informatius o disciplinaris, bé arxivant o bé adoptant qualsevol altra decisió conforme a dret.

La regulació d'aquest servei haurà de preveure la presentació de queixes i reclamacions per via electrònica i a distància.

– Article 26è.- El visat d'estudis i projectes

El COLGEOCAT supervisarà els treballs professionals, quan ho sol·licitin les persones col·legiades i visarà els treballs professionals en el seu àmbit de competència quan expressament ho sol·licitin els clients a les persones col·legiades, incloses les administracions públiques o quan així s'estableixi en els criteris i condicions, establertes al Reial Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori.

El visat és un acte col·legial de control professional l'objecte del qual consisteix a comprovar:

- La identitat, acreditació i habilitació legal del professional autor del treball, utilitzant per a això els registres de persones col·legiades.
- La comprovació de la suficiència, correcció i integritat formal de la documentació del treball professional, i de totes les especificacions que exigeixi la normativa aplicable a la documentació presentada.
- La comprovació de l'observança i el compliment de totes les normes que integrin l'ordenament jurídic, així com dels acords i decisions col·legials establertes.

De tots els treballs, estudis, projectes, dictàmens, peritatges, informes de qualsevol rang, que siguin visats pel COLGEOCAT, quedarà en aquest constància dels mateixos mitjançant un segell i número de referència propi.

– Article 27è.- Finestreta única

El COLGEOCAT disposarà d'una pàgina web perquè, a través de la finestreta única prevista a la Llei 17/2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici, els geòlegs puguin realitzar tots els tràmits necessaris per a la col·legiació, el seu exercici col·legial i la seva baixa, per via electrònica i a distància. Concretament, el COLGEOCAT farà el necessari perquè, a través d'aquesta finestreta única, els professionals puguin, de forma gratuïta:

- Obtenir tota la informació i formularis necessaris per a l'accés a l'activitat professional i al seu exercici.
- Presentar tota la documentació i sol·licituds necessàries, incloent-hi la de la col·legiació.



- Conèixer l'estat de tramitació dels procediments en què tingui consideració d'interessat i rebre la corresponent notificació dels actes de tràmit preceptius i la resolució dels mateixos pel col·legi, inclosa la notificació dels expedients disciplinaris quan no fos possible per altres mitjans.
- A través de la referida finestreta única, per a la millor defensa dels drets dels consumidors i usuaris, el COLGEOCAT oferirà la següent informació, que haurà de ser clara, inequívoca i gratuïta.

L'accés al registre de persones col·legiades, que estarà permanentment actualitzat i en què constaran, almenys, les dades següents: els noms i cognoms dels professionals habilitats, número de col·legiació, títols oficials dels quals estiguin en possessió, domicili professional i situació d'habilitació professional.

- o Les vies de reclamació i els recursos que es podran interposar en cas de conflicte entre el consumidor o usuari i un geòleg o el COLGEOCAT.
 - o Les dades de les associacions o organitzacions de consumidors i usuaris a les quals els destinataris dels serveis professionals poden adreçar-se per obtenir assistència.
 - o El contingut dels codis deontològics.
- El COLGEOCAT haurà d'adoptar les mesures necessàries per al compliment del que es preveu en aquest article i incorporar-hi les tecnologies precises que garanteixin la interoperabilitat entre els diferents sistemes i l'accessibilitat de les persones.
 - La finestreta única també servirà com a via per les sol·licituds que qualsevol persona pugui formular al COLGEOCAT en aplicació del dret a la informació establert a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

3.2. CAPÍTOL II. EXERCICI LLIURE DE LA PROFESSIONI

Article 28è.- Honoraris professionals i taxacions

El Col·legi no podrà establir barem orientatiu ni qualsevol altra orientació, recomanació, directriu, norma o regla sobre honoraris professionals.

El Col·legi podrà elaborar criteris orientatius a efectes exclusius de la taxació de costos de peritatges judicials. Aquests criteris seran igualment vàlids pel càlcul d'honoraris i drets que corresponguin a efectes de taxació de costos de peritatges judicials per a assistència jurídica gratuïta.

Quan els geòlegs facin treballs concrets i determinats per tercers, hauran de realitzar un contracte de serveis professionals, per a això el efectes facilitarà un model de referència a través de la seva web o altres mètodes que es considerin efectius. Les persones col·legiades podran utilitzar facultativament aquests fulls oficials d'encàrrec del Col·legi o clàusules contractuals tipus, que tindran les persones col·legiades a la seva disposició.



– Article 29è.- Prestació de treballs

Els projectes, dictàmens, peritatges o informes de qualsevol rang, se sotmetran al visat d'acord a l'establert a l'article 27è d'aquest RRI.

La prestació de treballs professionals per diversos col·legiats en comú podrà ser total o parcial. La col·laboració total comporta la signatura compartida de tots els documents, amb els drets i responsabilitats igualment compartits. La col·laboració parcial suposa l'encàrrec d'un treball sobre matèries determinades, el qual serà signat per aquell a qui s'encarrega.

El COLGEOCAT cobrarà una quantitat raonable el visat dels treballs professionals, no abusiva ni discriminatòria, segons les tarifes aprovades per l'Assemblea General.

3.3. CAPÍTOL III. RELACIÓ AMB ENS PÚBLICS I PRIVATS

– Article 30è.- Assessoria jurídica per a persones col·legiades

El Geòleg que presti la seva feina habitualment en una empresa, pública o privada, a les administracions públiques, o exerceixi com a treballador autònom, tindrà dret a assessorament jurídic del Col·legi en tot allò que respecti a aspectes laborals i professionals.

L'Assessoria Jurídica del COLGEOCAT es podrà fer càrrec completament del cas quan, degudament sol·licitada la seva intervenció, aquest sigui de naturalesa professional i de la seva conclusió es derivin conseqüències pel col·lectiu.

El Col·legi aconsellarà mitjançant dictamen el rebuig d'aquells contractes que no compleixin les condicions mínimes per a ser acceptables des del punt de vista professional.

– Article 31è.- Condicions per al visat d'estudis i projectes

Els treballs professionals d'estudis preliminars, avantprojectes, plans, projectes, direccions d'obres i explotació, certificacions d'obra, informes i altres treballs compresos en les activitats professionals dels geòlegs amb la seva corresponent contraprestació econòmica, ja siguin executats parcial o totalment, i les modificacions que es realitzin, podran ser sotmesos al visat col·legial, sense perjudici del que s'indica a l'article 27è d'aquest RRI, quan:

- Hagin de ser presentats a les Administracions Públiques per tal d'obtenir el corresponent informe, aprovació, adjudicació, concessió, autorització, permís o llicència.
- Hagin de ser lliurats a terceres persones que no tinguin una relació laboral o estiguin associades amb la persona col·legiada autora.

Els professionals Europeòlegs establerts en qualsevol Estat membre de la Unió Europea podran visar els seus treballs professionals quan prestin serveis a Espanya en règim de lliure prestació sense establiment, en els mateixos termes que els professionals nacionals.



Els professionals Eurogeòlegs establerts en qualsevol Estat membre de la Unió Europea podran visar els seus treballs professionals al COLGEOCAT quan prestin els seus serveis en qualsevol país, en els mateixos termes que els professionals nacionals.

3.4. CAPÍTOL IV. VISAT DE DOCUMENTS I INSPECCIÓ D'OBRES

– Article 32è.- Registre de visats

Els documents que es presentin per al seu visat/supervisat, quedaran inscrits en el registre informàtic corresponent.

El termini per efectuar el visat/supervisat serà de quatre dies hàbils, comptats des de la data d'entrada del document al col·legi, havent de realitzar-se el pagament dels drets de visat en el moment de retirar del Col·legi els exemplars visats/supervisats.

La regulació de les normes de visat/supervisat de documents, així com les tarifes dels drets de visat, s'estableix a la "Normativa de Visats/Supervisats del Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya (COLGEOCAT)".

– Article 33è.- Estructura dels treballs sotmesos a visat

Els treballs professionals sotmesos a visat/supervisat tindran la següent estructura:

- Memòria i al seu cas annexos.
- Plànols.
- Signats per la persona col·legiada indicant el seu nom, cognoms i la frase de "Geòleg. Col·legiat núm ...".
- Aquells documents exigits per la normativa legal vigent.

El Consell de Govern podrà exigir altres requisits als treballs professionals. En qualsevol cas, l'Assemblea General de persones col·legiades podrà modificar els acords del Consell de Govern.

Els estudis presentats al COLGEOCAT per al seu visat/supervisat hauran de reunir, a judici de la Secretaria Tècnica, un acceptable nivell de qualitat, podent ser rebutjats aquells que no compleixin amb les normes de bones pràctiques o que continguin dades o documents (fotografies, plànols, parts assaigs, etc.) de dubtosa autoria, procedència o traçabilitat.

– Article 34è.- Gestió, custòdia i arxiu de visats

La custòdia i arxiu dels documents que siguin visats/supervisats pel Col·legi tindrà una durada de 10 anys, comptats a partir de la data del visat/supervisat, si bé la persona col·legiada que realitzi la sol·licitud de visat/supervisat podrà autoritzar la custòdia permanent de la documentació que sigui lliurada. En aquest cas, transcorreguts 10 anys el Col·legi podrà traspasar aquesta documentació a un arxiu d'una institució o entitat pública atenent a tot cas al compliment de la normativa que sigui d'aplicació.



Un cop transcorreguts aquests 10 anys de custòdia col·legial, el sobre, bossa o arxiu digital amb la còpia de l'informe visat/supervisat podrà ser obert, per acord del Consell de Govern del COLGEOCAT, per passar als arxius bibliogràfics i documentals del col·legi, o bé procedir a la cessió en dipòsit a altres organismes o institucions públiques compromeses amb la conservació, promoció, enriquiment i difusió del patrimoni cultural o científic. En tot cas, per aquesta cessió caldrà atendre el compliment de la normativa que sigui de aplicació.

En cas que la informació geològica continguda en un visat de més de 10 anys pogués ser rellevant per al coneixement científic nacional, es buscarà l'acord amb la persona col·legiada per a la cessió a l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya. Per als visats de més de 40 anys, una Comissió designada pel Consell de Govern del Col·legi estudiarà el valor probatori de drets i obligacions, i els valors artístics i històrics que puguin tenir els documents, i acordarà, per delegació del Consell de Govern, la conservació o no dels mateixos.

4. TÍTOL IV. DE LA DIRECCIÓ I ADMINISTRACIÓ

4.1. CAPÍTOL I. ASSEMBLEA GENERAL

– Article 35è.- Òrgans de govern del Col·legi

El Col·legi serà regit i administrat per l'Assemblea General formada per les persones col·legiades i pel Consell de Govern.

– Article 36è.- Obligtorietat dels acords de l'Assemblea General

L'Assemblea General és l'òrgan suprem d'expressió de la voluntat del Col·legi. Els acords de la mateixa obliguen a totes les persones col·legiades.

– Article 37è.- Convocatòria d'Assemblea General ordinària

El Col·legi celebrarà l'Assemblea General ordinària una vegada a l'any, en el primer quadrimestre. La data serà anunciada pel Consell de Govern telemàticament a les persones col·legiades i penjada a la pàgina web del col·legi, amb almenys un mes d'anticipació, i convocada pel president/per la presidenta, incloent-hi l'ordre del dia a tractar en la reunió.

A la convocatòria s'indicarà el lloc, dia i hora de la seva celebració.

– Article 38è.- Assumptes i constitució de l'Assemblea General ordinària

Amb quinze dies d'antelació a la data de la convocatòria, s'enviaran a les persones col·legiades la Memòria del Consell de Govern, el compte general d'ingressos i despeses de l'any anterior i el Pressupost de l'any en curs.



L'Assemblea General serà presidida per una taula formada pel president/a, el/la secretari/ària i el/la tresorer/a, i pels qui del Consell de Govern es consideri necessaris, en funció de l'ordre del dia previst.

L'Assemblea General no podrà tractar més que aquells assumptes que estiguin previstos en l'ordre del dia amb què s'hagi convocat.

Per constituir-se i poder deliberar l'Assemblea General del Col·legi en una primera convocatòria es necessitarà que els assistents a la mateixa representin la meitat més un dels vots totals. Si en primera convocatòria no hi hagués nombre suficient de concurrents, podrà celebrar-se l'Assemblea General transcorreguda mitja hora, qualsevol que sigui el número dels assistents, presents o representats, amb dret a vot.

– Article 39è.- Convocatòria d'Assemblees Generals extraordinàries

El Col·legi celebrarà l'Assemblea General extraordinària quan ho consideri necessari el Consell de Govern o quan ho demanin amb la signatura el 10 per 100 de les persones col·legiades.

Les convocatòries de les Assemblees Generals extraordinàries hauran d'anar acompanyades del seu ordre del dia corresponent i es remetran per via electrònica, amb quinze dies d'anticipació a la data de celebració prevista. En casos d'urgència, el Consell de Govern podrà escurçar aquest termini.

– Article 40è.- Assistència a les Assemblees Generals. Delegació de vot

Tota persona col·legiada que no es trobi suspesa de tal dret podrà assistir amb veu i vot a les Assemblees Generals.

Els col·legiats que no puguin assistir a l'Assemblea General podran ser representats en el seu vot, mitjançant l'imprès que a aquest efecte faciliti el Col·legi en el que constaran els noms, números de col·legiació i signatures de representant i representat.

La representació pot ser per tots els punts de l'ordre del dia o estar limitada algun o alguns punts en concret, per la qual cosa l'àmbit de la representació haurà de quedar clarament expressat a l'imprès de delegació mitjançant les fórmules:

Delego el meu vot al col·legiat/da número per tots els punts de l'ordre del dia o

Delego el meu vot al col·legiat/da número pels punts de l'ordre del dia.

Els impresos de representació seran enviats per via telemàtica, juntament amb la convocatòria i l'ordre del dia de l'Assemblea.

La citada representació s'haurà d'atorgar necessàriament a favor d'una altra persona col·legiada que no tingui limitats els seus drets d'assistència a l'Assemblea.

El nombre de vots delegats màxim serà de tres.



Per a una major agilitat la validació dels vots delegats, aquests hauran de ser enviats a la seu del COLGEOCAT per correu electrònic: info@colgeocat.org abans de les 10.00 hores del dia anterior a la celebració de l'Assemblea.

Es considerarà falta greu que un representant d'un vot delegat cedeixi l'imprès de representació amb la signatura d'un representat, a una altra persona col·legiada com a representant, sense autorització per escrit del representat.

Es considerarà falta molt greu la usurpació de la identitat, la falsificació de signatura o l'ús no autoritzat del vot delegat d'una persona col·legiada per part d'un representant.

A causa de l'àmplia dispersió geogràfica de la col·legiació, i amb l'ànim d'afavorir la participació, l'assistència de les persones col·legiades a l'Assemblea també podrà fer-se efectiva de forma telemàtica, a través dels mitjans informàtics habilitats a aquest efecte per part del Consell de Govern. El procediment de votació electrònica als punts de l'ordre del dia de l'Assemblea estarà desenvolupat en una normativa aprovada pel Consell de Govern, sobre la base de la disponibilitat tècnica i la garantia de la integritat i inviolabilitat del sistema.

Article 41è.- Funcions de l'Assemblea General

Són funcions de l'Assemblea General del Col·legi, prevista a l'article 22 dels Estatuts:

- Examinar i aprovar la gestió del Consell de Govern, els comptes anuals, la memòria d'activitats, els pressupostos anuals i les seves liquidacions.
- Determinar els imports de les quotes dels col·legiats, les derrames, aportacions extraordinàries, els drets per visat i de qualsevol altre servei que presti el Col·legi.
- Aprovar els Estatuts del Col·legi, els reglaments que el desenvolupin i qualsevol altra norma de caràcter general, així com les seves modificacions. El canvi de domicili dins la mateixa localitat correspon al Consell de Govern.
- Acordar la fusió, la segregació o la dissolució del col·legi professional.
- Nomenar els col·legiats d'honor.
- Aprovar el Codi Deontològic de la Professi3 i les seves modificacions que siguin de la seva competència.
- Aprovar la creació i el règim de delegacions col·legial d'àmbit territorial.
- Aprovar la creació i el règim de seccions i comissions, establint, si s'escau, la delegació de funcions col·legials que s'estimin oportunes.
- Aprovar l'establiment i règim de membres col·laboradors.
- Aprovar els criteris orientatius d'honoraris professionals als exclusius efectes de la informació en processos de taxació de costes.
- Decidir sobre l'adquisició, la disposició o el gravamen de béns patrimonials immobles.



- Destituir els membres del Consell de Govern, resolent una moció de censura.
- Decidir sobre les qüestions que li sotmeti el Consell de Govern.
- Qualsevol altra qüestió que li atorguin les lleis, els reglaments o aquest Estatuts.

La Memòria Anual haurà de fer-se pública a través de la pàgina web el primer semestre de cada any i contindrà almenys la informació següent:

- Informe anual de gestió econòmica, incloent-hi les despeses de personal prou desglossades.
- Informació agregada i estadística relativa dels procediments informatius i sancionadors en fase d'instrucció o que hagin aconseguit fermesa, amb indicació de la infracció a què es refereixen, de la seva tramitació i de la sanció imposada, si escau, sempre d'acord amb la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Informació agregada i estadística relativa a queixes i reclamacions presentades pels consumidors o usuaris o les seves organitzacions representatives, així com la seva tramitació i, si s'escau, dels motius d'estimació o desestimació de la queixa o reclamació, i sempre d'acord amb la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Informació estadística sobre l'activitat de visat/supervisat.
- Informació de les activitats de representació realitzades durant l'any.

Article 42è.- Ordre del dia de l'Assemblea General ordinària

L'Assemblea General es reunirà una vegada a l'any amb caràcter ordinari durant el primer quadrimestre.

Correspon a la Assemblea Ordinària l'examen i decisió sobre les qüestions següents:

- Aprovar o censurar la gestió anual del Consell de Govern
- Aprovar els comptes anuals.
- Aprovar la memòria d'activitats.
- Aprovar la liquidació del pressupost de l'exercici anterior.
- Aprovar el pressupost de l'exercici en curs, les quotes de col·legiats i altres membres del Col·legi, drets de visat i altres serveis aplicables durant l'exercici.

Pel que les sessions presentaran necessàriament un ordre del dia adaptat a aquestes qüestions:

Si hi han prec i preguntes per part de col·legiats, aquests hauran de ser formulats necessàriament amb sis dies d'antelació a l'Assemblea General Ordinària. Cada persona col·legiada tindrà dret a formular un màxim de tres preguntes, i un prec el text del qual no excedeixi les 50 paraules. El Consell de Govern podrà respondre a títol individual als prec



i preguntes que es formulin, no traslladant-los si és el cas a l'Assemblea, quan consideri que atempten contra altres drets o incompleixen el codi ètic.

Article 43è.- Acords de l'Assemblea General

Els acords de l'Assemblea General seran presos per majoria de vots dels assistents a aquesta, o que es trobin degudament representats.

Les votacions realitzades a l'Assemblea General podran ser a mà alçada, o secretes quan així ho sol·licitin almenys 20 de les persones col·legiades assistents o representades, o quan es refereixin a qüestions l'índole de les quals així ho aconselli, segons el parer de la Presidència, preservant el caràcter secret dels vots delegats quan les votacions tinguin aquest caràcter.

Article 44è.- Obligatorietat dels acords de l'Assemblea

Els acords vàlidament adoptats per l'Assemblea General obliguen a totes les persones col·legiades, fins i tot a les absents. Aquests acords seran publicats en un termini màxim d'un mes a comptar des de la celebració de l'Assemblea.

S'aixecarà acta, o alternativament s'enregistrarà àudio-vídeo acta, de la reunió que celebri l'Assemblea General, signada pel president/a i el/la secretari/ària. Aquesta acta o àudio-vídeo acta serà posada a disposició de les persones col·legiades amb antelació a la següent Assemblea General, quan haurà de ser aprovada o ratificada.

Article 45º.- Constitució i regulació de l'Assemblea General extraordinària

Les Assemblees Generals extraordinàries només es poden ocupar dels assumptes objecte de la convocatòria.

La constitució de l'Assemblea General Extraordinària, i de la seva Presidència, dret d'assistència i de vot, la forma de prendre acords i de votar, es regularan d'acord amb allò disposat per l'Assemblea General Ordinària.

Les Assemblees Generals extraordinàries seran competents per proposar l'aprovació o modificació dels Estatuts del Col·legi; autoritzar el Consell de Govern a l'alienació de béns immobles de la Corporació; aprovar o censurar l'actuació del Consell de Govern o dels seus membres; formular peticions als poders públics, conforme a les lleis i exposar qualsevol altre tipus de proposició dins del marc de la legalitat vigent.

La moció de censura del Consell de Govern només podrà plantejar-se en una Assemblea General extraordinària convocada a aquest efecte, com a punt de l'ordre del dia únic, mitjançant petició subscripta per, almenys, el 25 per 100 de les persones col·legiades, expressant amb claredat les raons en les quals aquesta es fonamenti.



4.2. CAPÍTOL II. COMPOSICIÓ I FUNCIONS DEL CONSELL DE GOVERN

– Article 46è.- Composició del Consell de Govern

La gestió directiva del Col·legi correspondrà al Consell de Govern, constituïda per una Presidència, una Vicepresidència, una Tresoreria, una Secretaria, i quatre vocalies.

El mandat dels membres de l'òrgan de govern no pot excedir de quatre anys, i l'exercici d'un mateix càrrec en aquest òrgan queda limitat, comptant les reeleccions que es puguin produir, a un màxim de dotze anys consecutius.

Les vacants que es produeixin seran cobertes pel mateix Consell de Govern. No obstant això, en cas que es produeixin les vacants de la presidència i vicepresidència alhora o de la totalitat o la majoria dels seus membres, es constituirà una Junta gestora d'edat, integrada pels dos col·legiats de major antiguitat i els dos de més recent incorporació, la qual convocarà eleccions a tots els càrrecs.

– Article 47è.- Convocatòries del Consell de Govern

El Consell de Govern s'ha de reunir, com a mínim, una vegada al trimestre, excepte en casos justificats, i totes les vegades que sigui convocada per la seva presidència per pròpia iniciativa o a petició de més d'una quarta part dels membres del Consell.

Seran convocades pel president/a trametent la corresponent circular la Secretaria, en la qual constarà l'ordre del dia, la data, hora i el lloc de convocatòria, i tramesa almenys amb quatre dies naturals d'antelació, als membres d'aquesta, per correu electrònic. En cas que el/la president/a consideri que hi ha un assumpte urgent, el termini per convocar podrà reduir-se a dos dies naturals.

– Article 48è.- Competència general del Consell de Govern

El Consell de Govern assumeix la plena direcció i administració del Col·legi per a la consecució dels seus objectius, sense perjudici de les facultats de l'Assemblea General.

El Consell de Govern adoptarà els seus acords per majoria de vots dels membres presents, decidint en cas d'empat el vot de qualitat de la Presidència.

El Consell de Govern està obligat a complir els acords adoptats per ella i té al seu càrrec la gestió de les activitats nacionals i internacionals del col·legi, havent de rendir comptes de la seva actuació al ple de l'Assemblea General.

- Contra els acords emanats dels òrgans del Col·legi es podrà interposar recurs d'alçada davant del Consell de Govern. Si l'acord prové del Consell de Govern mateix, o de l'Assemblea General, l'interessat podrà optar entre interposar recurs de reposició davant l'òrgan autor de l'acte o resolució, o acudir directament als tribunals de justícia.



- Tant el recurs d'alçada com el de reposició s'interposaran en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de l'acord, si aquest fos exprés; si no ho fora, el termini serà de tres mesos, comptats a partir de l'endemà del qual es produeixi l'acte qüestionat.

Article 49è.- Atribucions del Consell de Govern - Exercici professional

Són atribucions del Consell de Govern en relació a l'exercici professional:

- Elaborar i proposar a l'Assemblea General de persones col·legiades la reforma dels Reglaments de Règim Interior o altra normativa de funcionament interna del Col·legi.
- Resoldre sobre l'admissió de les persones amb titulació acadèmica que vulguin incorporar-se al Col·legi, podent delegar aquesta facultat a la Presidència i la Secretaria havent de ser sotmesos a la ratificació posterior del Consell de Govern.
- Vetllar per una correcta conducta deontològica, social i professional de les persones col·legiades, entre sí, en relació amb l'exercici de la professió, i amb el Col·legi, i per a què, en l'exercici de la seva funció, despleguin una alta competència professional.
- Impedir i perseguir davant dels Tribunals de Justícia l'intrusisme i els casos d'exercici professional en els que no es complissin les vigents disposicions legals i reglamentàries.
- Visar els treballs professionals dels col·legiats per mitjà del segell digital del Col·legi. De tots ells n'haurà de quedar una còpia arxivada al Col·legi.
- Emetre estudis, dictàmens, al·legacions, recursos i informes als casos previstos al Reglament o quan el Col·legi sigui requerit per això, per les Administracions Públiques, els Tribunals de Justícia, entitats o particulars.
- Facilitar als Tribunals de Justícia, conforme a les Lleis, la relació de professionals col·legiats que poguessin ser requerits per intervenir com a pèrits als assumptes judicials, o designar-los per sí mateix, segons escaigui.
- Convocar i dur a terme l'elecció de càrrecs del Consell de Govern, nomenar els membres de les Comissions Col·legials, del Comitè Deontològic, del Comitè Nacional d'Avaluació de Títols Professionals i altres Comissions que s'estableixin.
- Intervenir, en via de conciliació o arbitratge, en les qüestions que, per motius professionals, se suscitin entre les persones col·legiades.
- Resoldre per arbitratge, a instància de les parts interessades, les discrepàncies que puguin sorgir sobre el compliment de les obligacions que es deriven dels treballs realitzats per les persones col·legiades a l'exercici de la professió.
- Informar a les persones col·legiades de quantes qüestions importants puguin afectar-los, ja siguin de tipus corporatiu, col·legial, professional o cultural, de les quals el Consell de Govern o algun dels seus membres tingui notícies en l'exercici de les seves funcions.



- Establir les normes de concursos i premis.
- Exercir la potestat disciplinària respecte a les persones col·legiades.

– Article 50è.- Atribucions del Consell de Govern - Corporacions

Són atribucions del Consell de Govern en relació amb les corporacions oficials i particulars:

- Ostentar la representació i defensa de la professió davant les administracions Públiques, Institucions, tribunals, entitats i particulars, amb legitimació per ser part a quants litigis afectin als interessos professionals; i exercir el dret de petició, conforme a l'article 29è de la Constitució Espanyola i les lleis que ho desenvolupen.
- Gestionar i desenvolupar aquelles millores tecnològiques que es considerin beneficioses per l'interès de la societat i de la professió.
- Ostentar la representació del COLGEOCAT en aquells actes que estableixin les lleis pel compliment dels seus objectius.
- Designar als representants del COLGEOCAT als Consells i Organismes consultius de les Administracions Públiques en matèria de la seva competència.
- Designar les persones col·legiades perquè exerceixin les funcions que puguin ser-los encomanades al col·legi, o que aquest acordi realitzar per iniciativa pròpia.
- Informar de paraula o per escrit, en nom del col·legi, davant del Parlament o òrgans legislatius, el Govern o òrgans executius, i altres organismes, sobre quants projectes o iniciatives ho requereixin.
- Defensar, quan ho estimi procedent i just, les persones col·legiades en l'exercici de les funcions de la professió.

– Article 51è.- Atribucions del Consell - Vida econòmica del col·legi

Són atribucions del Consell de Govern en relació amb la vida econòmica del col·legi:

- Recaptar, distribuir i administrar els fons del col·legi.
- Redactar els pressupostos i rendir comptes anuals.
- Proposar a l'Assemblea General la inversió o disposició del patrimoni col·legial.
- Proposar a l'Assemblea General la realització d'una Auditoria Econòmica del col·legi, d'acord com es determini en el Reglament de Règim Interior.



– Article 52è.- Competències de la Presidència

És competència de la Presidència del Consell de Govern:

- La representació legal del Col·legi en totes les seves funcions i activitats i en les relacions del mateix amb els Poders Públics, Corporacions, entitats o particulars.
- Convocar i presidir el Consell de Govern i l'Assemblea General, així com presidir totes les reunions de les comissions, seccions o delegacions col·legials a què assisteixi.
- Autoritzar amb la seva signatura tota mena de documents col·legials.
- Conferir apoderaments per a qüestions judicials, quan així hagi estat autoritzat pel Consell de Govern.
- Coordinar la tasca dels membres del Consell de Govern.
- Signar amb el tresorer els documents necessaris per al moviment dels fons del Col·legi.
- Realitzar la convocatòria d'eleccions per constituir el Consell de Govern del Col·legi.
- Signar les comunicacions oficials del Consell de Govern, a excepció d'aquelles l'organització i tràmit de les quals caigui dins de l'esfera competencial de la Secretaria o la Tresoreria.
- Totes aquelles altres que li confereixin aquests Estatuts, els Reglaments col·legials i la normativa d'aplicació.

En cas d'absència, la presidència serà substituïda, en primer lloc, per la vicepresidència i, en cas de la seva absència, per un altre membre del Consell de Govern per delegació d'aquell o per decisió majoritària dels components del Consell de Govern.

– Article 53è.- Competències de la Vicepresidència

Són atribucions de la vicepresidència:

- Substituir la presidència en totes les seves funcions en cas d'absència d'aquesta.
- Realitzar totes aquelles funcions particulars que li delegui la presidència.
- Realitzar una tasca de col·laboració, suport i assessorament constant a la presidència.



– Article 54è.- Competències de la Secretaria

Correspon a la Secretaria del Consell de Govern:

- Portar els llibres oficials.
- Actuar com a secretaria de l'Assemblea General i del Consell de Govern, així com d'aquelles delegacions col·legiades, seccions o comissions en què reglamentàriament se li atribueixi tal funció.
- Redactar i signar les actes, amb el vistiplau de la presidència, de l'Assemblea General i del Consell de Govern, tenint la custòdia dels llibres d'actes corresponents.
- Rebre i donar compte a la Presidència de totes les sol·licituds i notificacions que es remetin al COLGEOCAT.
- Preparar la proposta de la memòria anual.
- Supervisar i dirigir, si s'escau, el funcionament dels serveis administratius del Col·legi.
- Ostentar la funció de cap de personal.
- Tenir responsabilitat dels registres de col·legiats i d'altres membres del Col·legi, del Registre de Societats Professionals i dels altres registres i llistats.
- Expedir certificacions i informes.
- Signar els visats i supervisats.
- Signar les circulars i comunicacions pròpies del seu càrrec.
- Custodiar els documents ingressats al col·legi.
- Ostentar la interlocució oficial entre el Consell de Govern i tercers.
- Donar compliment als acords adoptats pel Consell de Govern.

En cas de la seva absència, serà substituïda per un altre membre del Consell de Govern per decisió majoritària dels components del Consell de Govern.

– Article 55è.- Competències de la Tresoreria

Correspon a la Tresoreria del Consell de Govern:

- Tenir a càrrec seu la custòdia i proposta de distribució dels recursos econòmics del Col·legi.
- Ordenar la comptabilitat del Col·legi i custodiar les escriptures i els documents corresponents al patrimoni.
- Preparar els projectes de pressupost i la seva liquidació i dels comptes anuals.
- Efectuar els pagaments que correspongui, amb l'ordre prèvia de la presidència.



- Adoptar les garanties necessàries per a la salvaguarda del patrimoni del Col·legi.
- Signar amb la presidència els documents necessaris per al moviment dels fons del Col·legi.

– Article 56è.- Competències de les vocalies i substitució de càrrecs

Les vocalies exerceixen les funcions que els siguin encarregades pel Consell de Govern o per la presidència.

També tenen les funcions de substituir els altres càrrecs del Consell de Govern en casos d'absència, vacant o malaltia, i formar part de les comissions que es creïn d'acord amb les necessitats del Col·legi.

– Article 57è.- Substitució de càrrecs al Consell de Govern

Les baixes que poguessin produir-se al Consell de Govern, per causes degudament justificades, es cobriran amb caràcter interí fins que se celebri l'elecció reglamentària a l'Assemblea General següent.

La designació i nomenament dels càrrecs interins els realitzarà el Consell de Govern, podent resultar designat qualsevol persona col·legiada que gaudeixi de tots els drets col·legials.

– Article 58è.- El Consell de Govern provisional

Quan per qualsevol causa la totalitat dels càrrecs del Consell de Govern del Col·legi quedin vacants, es constituirà un Consell Provisional que es farà càrrec de les funcions d'aquesta i que convocarà, en el termini de 30 dies des de la seva constitució, les eleccions per a la provisió dels càrrecs vacants.

El Consell Provisional es constituirà per les dues persones col·legiades més antigues, les dues persones col·legiades més recents i les persones col·legiades que hagin ocupat la Presidència del Consell de Govern amb anterioritat.

– Article 59è.- Comissions i Consell Consultiu del Col·legi

Amb l'objectiu de la professionalització de la gestió executiva del col·legi, el Consell de Govern podrà nomenar una Comissió Permanent o Gestoria Executiva o Secretaria Tècnica, la remuneració de la qual serà aprovada per l'Assemblea General del COLGEOCAT.

El Consell de Govern pot organitzar les comissions que consideri necessàries per a desenvolupar les seves tasques.

Cada comissió estarà constituïda per un o diversos membres del Consell de Govern, essent responsable/s del seu funcionament, i un nombre de persones col·legiades o no,



designades pel responsable o responsables de la comissió, prèvia aprovació del Consell de Govern. Quan al davant d'una comissió hi hagi més d'un membre del Consell de Govern la seva actuació serà col·legiada.

Les comissions són organitzacions de treball no executives que desenvolupen les directrius marcades pel Consell de Govern, la qual serà receptora de la tasca que portin a cap. Cada comissió podrà elaborar el seu propi reglament de funcionament que serà sotmès a l'aprovació del Consell de Govern.

A efectes retributius, totes les persones que tinguin nomenament formal del Consell de Govern a alguna de les Comissions del COLGEOCAT tindran dret, com concepte compensatori pel treball realitzat, a percebre dietes similars a les que estan establertes a aquest RRI pels càrrecs del Consell de Govern.

– Article 60è.- Comissions i Fundacions

Pel foment de les labors científica, cultural, assistencial, humanitària i social, es proposarà crear les Comissions que es considerin oportunes, les funcions seran les que marqui el Reglament de Règim Interior.

El Col·legi podrà crear les fundacions necessàries per a la consecució dels seus fins, d'acord amb la legislació vigent.

– Article 61è.- Criteris de remuneració

Amb vista als principis de Transparència, Equitat, Representativitat i Proporcionalitat, s'estableix una dieta única de dedicació professional al COLGEOCAT, comissions oficials i reunions institucionals, a raó de 18€/hora.

Aquest import podrà ser revisat anualment pel Consell de Govern i aprovat per l'Assemblea.

Aquestes dietes d'assistència seran compatibles amb altres despeses derivades, com són el quilometratge, el transport col·lectiu, la manutenció o l'allotjament, sempre que estiguin relacionats directament amb aquest exercici.



4.3. CAPÍTOL III. ELECCIÓ DEL CONSELL DE GOVERN

– Article 62è.- Requisits per a la seva elecció

Els membres del Consell de Govern són elegits per sufragi universal, igual, directe i secret sobre candidatures. Aquestes candidatures podran ser conjuntes per a diversos càrrecs, o individuals per a càrrecs determinats.

Els càrrecs del Consell de Govern tindran una durada de quatre anys i s'escolliran per eleccions que se celebraran en el primer quadrimestre de l'any i en què tindran dret i deure de sufragi, totes les persones col·legiades el dia de l'acord de convocatòria electoral i que gaudeixin de tots els seus drets civils i col·legials.

La renovació s'efectuarà mitjançant votació directa i secreta i per majoria de vots emesos.

Les llistes de les persones col·legiades amb dret a vot seran exposades a les seues col·legials o a la web del Col·legi durant deu dies hàbils i amb una anticipació no inferior a vint dies hàbils respecte a la data de celebració de les eleccions.

Durant el termini d'exposició esmentat, i fins tres dies hàbils després de la seva finalització, podran formular-se les reclamacions a què s'escaiguin, havent de ser trameses a la Presidència del Comitè Electoral mitjançant correu electrònic. Un cop analitzades per aquest, i sempre que la resolució sigui favorable a la persona col·legiada, es considerarà resolta. Quan sigui desfavorable per la persona col·legiada, el Consell de Govern disposarà d'un termini màxim de tres dies hàbils més per emetre'n la resolució corresponent.

– Article 63è.- Condicions per ser elector i elegible

Per a poder ser elegible a les eleccions el Consell de Govern caldrà tenir una antiguitat mínima ininterrompuda i immediatament anterior al moment de l'elecció com a col·legiat de 3 anys per ostentar la presidència i la vicepresidència, 2 anys per la secretaria i tresoreria, i de 1 any per les vocalies.

Dins dels vint dies hàbils següents a la convocatòria de les eleccions es podran presentar les candidatures a la seu del Col·legi davant la Secretaria del Comitè Electoral. Aquestes hauran de ser subscrietes, com a mínim, per deu persones col·legiades amb dret a vot.

Cap persona col·legiada podrà presentar candidatura a més d'un càrrec.

– Article 64è.- Convocatòria i meses electorals

La convocatòria de l'elecció serà amb dos mesos d'antelació, almenys, a la data de celebració d'aquesta, que tindrà lloc en el primer quadrimestre de l'any. A la convocatòria es farà referència als articles dels Estatuts i d'aquest Reglament que regulen les eleccions i s'indicarà el lloc, dia i hora de començament i fi de la votació.



La convocatòria de les eleccions s'efectuarà per acord del Consell de Govern; en ella s'indicaran les vacants que han de ser cobertes, requisits que han de reunir els candidats, condicions dels diferents actes i comunicats electorals, l'enviament per butlletí electrònic a les persones col·legiades dels programes electorals de les candidatures que ho sol·licitin, l'aprovació del cens d'electors i la composició del Comitè Electoral.

L'acord de convocatòria serà notificat, dins dels 10 dies naturals següents a la data de l'acord, per butlletí electrònic i penjat a la pàgina web del col·legi.

L'acord de convocatòria podrà ser objecte de recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Govern en el termini de 5 dies naturals següents a la data de notificació de l'acord i serà resolt, per aquesta, en el termini de 2 dies hàbils següents a la data d'impugnació. De la seva resolució es donarà notificació, en escrit motivat, a les parts interessades al termini de 2 dies hàbils següents, emprant a tots els casos el correu electrònic i el registre electrònic del Col·legi.

La constitució del Comitè Electoral tindrà lloc el desè dia natural següent a comptar des de la data de l'acord de convocatòria, aixecant-se acta al respecte.

El Comitè Electoral estarà constituït per: la Presidència i la Secretaria del Col·legi, actuant com a president/a i secretari/ària del Comitè, respectivament; dos membres del Consell de Govern designats per aquesta; i la persona col·legiada més antiga i la més moderna. Si algun d'ells es presentés a l'elecció o reelecció, o es veiés impossibilitat per a l'exercici de les seves funcions, se substituirà pel que reglamentàriament li correspongui al Consell de Govern, o pel que el segueixi o precedeixi a ordre d'antiguitat.

Un cop conclouï el termini per a la presentació de candidatures, en els 6 dies hàbils següents, es reunirà el Comitè Electoral aixecant acta, amb l'objecte d'examinar-les. Haurà de verificar que s'ha complert amb allò establert, i comprovarà si els diferents candidats presentats i les persones col·legiades que els avalen compleixen amb els punts corresponents del Estatuts i d'aquest Reglament.

En un termini màxim de 4 dies hàbils des de la reunió del Comitè Electoral, la Secretaria del Col·legi comunicarà a totes les persones col·legiades les propostes de candidatures que concorreran a les eleccions i aquelles que hagin sigut anul·lades per no complir amb la normativa electoral, exposant les causes que van motivar l'anul·lació.

L'acord del Comitè Electoral sobre la llista de candidatures provisional podrà ser objecte de recurs potestatiu de reposició davant del Consell de Govern en el termini de 5 dies naturals següents a la data de notificació de l'acord i serà resolt, per aquesta, en el termini de 2 dies hàbils següents a la data d'impugnació. De la seva resolució es donarà notificació, en escrit motivat a les parts interessades en el termini dels 2 dies hàbils següents, emprant en tots els casos el correu electrònic i el registre electrònic del col·legi.

Les llistes definitives de les candidatures seran publicades a la web del Col·legi amb la papereta final que resulti per a la votació, que haurà d'indicar els càrrecs a triar, degudament



ordenats per rang d'autoritat, i dins de cada un d'ells, els candidats ordenats alfabèticament prenent el primer cognom.

En el cas de presentar-se un nombre de candidatures per un determinat càrrec que no superi el nombre de vacants, el Consell de Govern, a proposta del Comitè Electoral, quedarà facultat per suspendre el procés electoral, sigui de forma parcial o completa de tots els càrrecs, i proclamar aquestes candidatures com a escollides.

Una vegada conclòs el procés electoral, es podrà procedir a la constitució del nou Consell de Govern. Les vacants per a les quals no hi hagués hagut candidat podran ser cobertes amb caràcter interí per persones col·legiades a criteri del primer Consell de Govern fins que se celebri l'elecció reglamentària a l'Assemblea General següent.

Article 65è.- Programa electoral i interventors

El Comitè Electoral podrà assenyalar una data límit perquè els diferents candidats a un càrrec puguin fer arribar el seu programa electoral. Aquest podrà fer-se de manera individual o col·lectiu, quan diversos candidats vulguin concórrer al procés electoral amb un mateix programa. La Secretaria del Col·legi informarà a través de la web i del butlletí dels programes rebuts.

El Comitè Electoral constituirà les meses electorals que consideri. En el dia assenyalat per a la votació, es constituirà el Comitè Electoral com a Mesa Electoral, amb mitja hora d'antelació respecte de l'hora d'inici establerta per a la votació.

Amb vint-i-quatre hores d'antelació a l'inici de la votació, els/les candidats/es a la Presidència, o persones amb més rang de les candidatures conjuntes, podran comunicar per escrit, a aquests sols efectes, o per correu electrònic al president/a del Comitè Electoral, la designació d'un nombre màxim de dos interventors, els quals podran assistir al procés de la votació i a l'escrutini, formulant les reclamacions que estimin convenients, que seran resoltes pel President/a de la Taula i recollides a l'acta de la sessió.

Durant el procés de votació, les absències fora de la seu del Col·legi que es produeixin per part dels membres de la Mesa Electoral, i que hauran de tenir caràcter temporal, es recolliran a l'acta de la sessió, indicant el nom de la persona i el període durant el qual va estar absent. No podrà haver-hi en cap cas més d'una persona absent a la vegada. Durant l'escrutini cap membre de la Taula podrà absentar-se.

Article 66è.- Procediment de votació

El Comitè Electoral establirà les normes específiques per la votació d'acord amb la normativa aplicable. A les normes de votació haurà de constar l'hora d'inici i hora de tancament de l'urna. Igualment, caldrà indicar de manera explícita el període habilitat per la realització del vot electrònic, amb data i hora d'inici, i data i hora de finalització.



El període per a la votació electrònica haurà d'haver conclòs quan la Mesa Electoral es constitueixi, de manera que aquesta pugui disposar del llistat de votants que hagin emès el seu vot de forma electrònica.

Les persones col·legiades podran votar en qualsevol de les següents formes:

- Lliurant el sobre blanc, amb la papereta introduïda a dins, a la Presidència de la Mesa Electoral perquè, en presència seva, i prèvia identificació del votant mitjançant el DNI, carnet de col·legiació o algun altre document oficial acreditatiu, la dipositi a l'urna. En aquest cas, la Secretaria de la Mesa haurà de marcar a la llista del cens aquells que vagin dipositant el seu vot presencialment i assegurar-se que la persona no hagi realitzat el vot per via electrònica. En cas que així ho hagués fet, haurà de procedir a anul·lar el vot electrònic.
- Enviant per correu postal el seu vot, imprimint la papereta oficial, la qual, després emplenar-la, s'introduirà en sobre blanc, i es remetrà el sobre tancat, juntament amb fotocòpia del DNI o document acreditatiu, en un altre sobre per correu postal que indiqui "Eleccions", on consti el domicili de la seu del COLGEOCAT. Per la part posterior del sobre caldrà indicar el domicili de la persona col·legiada i el seu núm. de col·legiació, i estar signat creuant la solapa per garantir-ne l'obertura únicament per la Mesa electoral. A la web del Col·legi es disposarà de plantilla de sobre a disposició de les persones col·legiades que desitgin fer ús d'aquest sistema de votació. Els vots per correu postal hauran d'estar en poder de la Mesa amb antelació a l'hora de tancament de l'urna.
- Mitjançant vot electrònic, a través d'un sistema validat, que garanteixi el secret, la integritat i la inviolabilitat del vot emès. La persona col·legiada disposarà d'un termini no inferior a vuit (8) dies naturals per poder sol·licitar el mateix a través de l'enllaç d'internet que es faciliti. Un cop ho sol·liciti, es verificarà la seva condició d'elector, rebent una confirmació telemàtica per poder fer ús de la votació electrònica durant el període establert.

Acabat el termini de votació, una vegada es procedeixi al tancament de l'urna, els membres de la Mesa Electoral que ho desitgin podran fer el vot presencial.

Un cop conclòs el vot presencial, a continuació, la Mesa Electoral procedirà a comprovar que cada sobre electoral enviat per correu postal, missatgeria o entregat en mà al registre col·legial, correspon a persones col·legiades amb dret a vot i, en aquest cas, una vegada que el/la secretari/ària hagi comprovat que no han votat presencialment ni per via electrònica, el president/a procedirà a introduir-hi a l'urna cada sobre blanc sense obrir. En cas que ja hagués votat per algun d'aquests dos mitjans, no s'introduirà el sobre a l'urna, i el correu postal quedarà anul·lat.



– Article 67è.- Escrutini

Acabada la votació es realitzarà l'escrutini que serà públic, incloent-hi el resultat a l'acta on es recolliran totes les incidències ocorregudes durant la votació.

Es consideraran vots nuls aquells sobres que continguin més d'una papereta, o quan aquesta es trobi en mal estat, a la mateixa s'hagi escrit alguna paraula o s'hagi modificat algun nom.

Un cop s'hagi realitzat el recompte de vots presencials i postals, l'escrutini serà portat al sistema telemàtic, que traslladarà l'informe final amb els vots computats via electrònica (amb el llistat de votants finalment admesos), i els vots presencials i postals introduïts a l'urna (amb llistat de votants via paper). L'informe final contindrà l'escrutini amb els vots totals obtinguts per cada candidatura.

La Mesa Electoral aixecarà acta de tot el procés incorporant-hi el resultat finalment obtingut per cada candidatura, així com els vots nuls i en blanc. L'acta serà signada per tots els components de la Mesa Electoral i tots els Interventors nomenats per les candidatures.

– Article 68è.- Proclamació dels càrrecs electes i reclamacions al procés

Un cop rebuda per la Secretaria del Col·legi l'acta del Comitè Electoral, si no s'aprecia cap defecte que pogués invalidar la votació, proclamarà el resultat de l'elecció, comunicant-ho en el termini de quaranta-vuit hores, per butlletí o correu electrònic, a les persones col·legiades, i obrint un termini de deu dies per possibles reclamacions, que es realitzaran per escrit i es dirigiran a la Presidència de la Mesa Electoral, de forma telemàtica mitjançant el registre electrònic del col·legi.

Acabat aquest termini de reclamacions, el Consell de Govern, si hi hagués alguna reclamació, es reunirà conjuntament amb la Mesa Electoral per analitzar-la, i resoldrà sobre cada cas. El termini màxim de resolució de reclamacions serà de 5 dies naturals.

En el cas que no hi hagués reclamacions es procedirà en un termini de 48 hores a la proclamació definitiva de les candidatures electes.

En el cas que el Consell de Govern, a la vista de les impugnacions presentades, decideixi anul·lar la votació, ho comunicarà a totes les persones col·legiades en les següents 24 hores, donant compte del contingut de la impugnació i de la resolució que serà motivada. En el termini d'un mes comptat a partir del desè dia per a la resolució de reclamacions, es convocaran noves eleccions. El nou procés electoral quedarà sotmès als requisits dels articles precedents.



– Article 69è. Presa de possessió del Consell de Govern

En el termini de deu dies següents a la proclamació definitiva de les candidatures electes, les persones que hagin resultat escollides hauran de prendre possessió dels seus càrrecs al Consell de Govern. Si l'Assemblea anual fora posterior a aquesta proclamació, el termini esmentat per a la presa de possessió es comptarà a partir de l'endemà al de la celebració de l'Assemblea.

Si no ho fessin en aquest termini, sense causa justificada, es declararà vacant el càrrec que es tracti, el qual serà cobert per la persona col·legiada que el segueixi en nombre de vots a l'elecció celebrada.

Per la presa de possessió, tant si es tracta de càrrec electe com no triat, el nou representant al Consell de Govern haurà d'aportar una còpia del seu DNI i acceptar expressament l'ús de les seves dades personals per a fins exclusivament lligats a la gestió del col·legi, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Tenint en compte el que estableix l'article 7è apartat 6 de la Llei 2/74 de 13 de febrer de 1974 de Col·legis professionals, modificada posteriorment per llei 74/78, llei 7/97 i RD llei 6/2000, en un termini de cinc dies de des de la reunió del nou Consell de Govern, haurà de comunicar-se la composició de la mateixa i el compliment dels requisits legals al Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya. D'igual forma es procedirà quan es produeixin modificacions.

– Article 70è.- Mandat dels càrrecs interins del Consell de Govern

El mandat dels càrrecs de caràcter interí durarà fins que se celebri l'Assemblea General.

A l'Assemblea General i quan arribi el torn, d'acord amb l'ordre del dia, es procedirà a triar amb caràcter definitiu el càrrec o càrrecs interins nomenats, que es renovarà o renovaran quan expiri el termini de quatre anys comptats des del dia en què es van proclamar definitivament elegits els càrrecs de la candidatura en què es presentava el càrrec que va quedar vacant.

El/la president/a del Col·legi proposarà el col·legiat, o persones col·legiades per cada càrrec, en cas de ser diversos, que hagin estat elegits pel Consell de Govern.

Si el col·legiat o persones col·legiades designats obtenen la majoria dels vots presents o representats, quedarien definitivament elegits. Si no obtenen aquesta majoria, es proposarien candidats alternatius fins que s'aconsegueixi la seva proclamació.



4.4. CAPÍTOL IV. EXECUCIÓ D'ACORDS I LLIBRES D'ACTES

– Article 71è.- Executivitat dels acords

Tant els acords de l'Assemblea General com els del Consell de Govern seran immediatament executats, excepte acord motivat en contra d'aquests òrgans.

– Article 72è.- Actes del Col·legi

La Secretaria del Col·legi serà responsable de les actes o àudio-vídeo actes, ja siguin de les Assemblees Generals o dels Consells de Govern, podent ser en format digital o a paper. Aquestes actes hauran de ser signades i verificades pels/les respectius/es presidents/es o per qui a les seves funcions hagués presidit l'Assemblea General, el Consell de Govern o els Consells de Govern, i per qui hagués exercit les funcions de secretari/ària a ella.

4.5. CAPÍTOL V. DEL RÈGIM JURÍDIC DELS ACTES I DISPOSICIONS

– Article 73è.- Publicitat dels actes col·legials i conservació i arxiu d'actes

Les disposicions o actes col·legials normatius seran donats a publicitat col·legial mitjançant publicació a la web o a través del «Butlletí Informatiu Digital», o circular en cas d'urgència, i entraran en vigor l'endemà de la seva publicació, excepte que a ells es disposi una altra cosa.

Per a la conservació i arxiu de les actes, disposicions i actes col·legials cal adoptar un sistema de control informàtic, de manera que quedi prou garantida la seva autenticitat i es puguin detectar possibles sostraccions.

– Article 74è.- Actes subjectes i no subjectes a Dret Administratiu

El règim dels actes dels òrgans col·legials s'han d'ajustar als següents principis:

- Són vàlids només els dictats per òrgans competents, en l'ús de les seves atribucions i amb els requisits establerts a aquestes.
- Seran motivats amb succinta referència de fets i fonaments de dret, els actes previstos a l'article 35.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com els que suposin la denegació de la col·legiació, o del visat de treballs professionals o els seus encàrrecs, o els que resolguin recursos, així com els que en qualsevol altra forma impliquin restricció a una persona col·legiada dels drets reconeguts als Estatuts i en aquest Reglament. El tràmit d'audiència als interessats es regirà d'acord amb l'article 82 de la Llei 39/2015. En qualsevol cas, la resolució dels recursos corporatius requereix vista i audiència de l'interessat en el procediment.



- La notificació ha de contenir el text íntegre de l'acte, certificat per la Secretaria de l'òrgan que ho hagi dictat, així com l'expressió, segons el cas, dels recursos procedents, i s'ha de dirigir al domicili declarat al Col·legi, per un procediment que deixi constància de la seva recepció.
- D'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, el Col·legi, com a Corporació de Dret Públic, es regirà per la seva normativa específica (Estatuts, Reglaments i normativa interna) en l'exercici de les funcions públiques que li hagin estat atribuïdes per llei o delegades per una Administració Pública, i supletòriament per la citada Llei.

Article 75è.- Causes de nul·litat dels actes subjectes a Dret Administratiu

Les disposicions i actes dels òrgans col·legials que es trobin subjectes al Dret Administratiu, són nuls de ple dret en els casos següents:

- Els que lesionin els drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional.
- Els dictats per òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o de territori.
- Els que tinguin un contingut impossible.
- Els que siguin constitutius d'infracció penal o es dictin a conseqüència d'aquesta.
- Els dictats prescindint totalment i absolutament del procediment legalment establert o de les normes que contenen les regles establertes.
- Els actes expressos o presumptament contraris a l'ordenament jurídic pels que s'adquireixin facultats o drets, quan no tinguin els requisits essencials per a la seva adquisició.

Article 76è.- Règim de recursos

Contra els acords emanats dels òrgans del Col·legi subjectes al Dret Administratiu, es podrà interposar recurs d'alçada davant el Consell de Govern. Si l'acord emana del mateix Consell de Govern, o de l'Assemblea General, l'interessat podrà optar entre interposar recurs de reposició davant l'òrgan autor de l'acte o acord, o acudir directament als Tribunals de Justícia.

Tant el recurs d'alçada com el de reposició s'interposaran en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de l'acord, si aquest fos exprés; si no ho fora, el termini serà de tres mesos, comptats a partir de l'endemà de què es produeixi l'acte qüestionat.

El recurs d'alçada haurà de ser resolt en el termini de tres mesos, i el de reposició al d'un mes; transcorregut el respectiu termini sense haver-se dictat i notificat la resolució del recurs, aquest s'entendrà desestimat.

Un cop esgotada la via corporativa, els actes del Col·legi subjectes al dret administratiu seran recurribles davant la jurisdicció contenciosa-administrativa.



Els restants actes i acords adoptats pels òrgans del Col·legi seran directament impugnables davant la jurisdicció que correspongui, segons la seva naturalesa.

Per garantir el dret de reclamació i d'impugnació de les persones col·legiades en front dels actes i decisions de les Assemblees Generals i el Consell de Govern aquests òrgans hauran de notificar els seus acords mitjançant la seva publicació al lloc habilitat per això a la pàgina web del col·legi.

5. TÍTOL V. DEL PERSONAL ADMINISTRATIU I SUBALTERN

Article 77è.- Unitat patrimonial del Col·legi

El Consell de Govern contractarà el personal administratiu i subaltern que sigui precís, mitjançant convocatòria pública, basada en els principis d'igualtat d'oportunitats, idoneïtat, i de mèrit, donant-se coneixement de la seva contractació a l'Assemblea General.

El patrimoni del Col·legi és únic, encara que l'ús dels seus béns pot estar adscrit als òrgans col·legials o a les Delegacions territorials.

Article 78è.- Dependència del personal d'oficina

El personal d'oficina dependrà de la Presidència i de la Secretaria.

Per a qualsevol tramitació es considerarà la Presidència del Consell de Govern com a Direcció de l'Empresa i a la Secretaria, com a responsable del Personal.

Article 79è.- Sotmetiment del personal del Col·legi a l'ordenança laboral

Aquest personal laboral es regirà per l'ordenança laboral d'oficines i despatxos amb arranament a les disposicions legals vigents.

Article 80è.- Caràcter de personal laboral del Col·legi

El personal laboral del Col·legi té el caràcter de personal al servei d'una Corporació de Dret Públic.

Article 81è.- Mesures disciplinàries del personal laboral del Col·legi

El procediment de les diferents mesures disciplinàries serà el que estableixin les disposicions legals vigents, sent competència del Consell de Govern l'aplicació de tals mesures.

El personal que atengui els diferents serveis col·legials haurà de conèixer el Codi de Conducta i Bon Govern, sent aplicable en allò que els correspongui a funció de les seves tasques i responsabilitats.



6. TÍTOL VI. DELS RECURSOS ECONÒMICS

– Article 82è.- Recursos econòmics ordinaris del Col·legi

D'acord amb l'article 57è dels Estatuts, constitueixen els recursos econòmics ordinaris del Col·legi:

- Els rendiments de qualsevol naturalesa que produeixin els béns o drets que integren el patrimoni del Col·legi.
- Els drets d'incorporació de les persones col·legiades.
- Les quotes ordinàries i extraordinàries i derrames establertes pel col·legi.
- Els drets per informes, dictàmens tècnics o assessoraments sol·licitats del Col·legi per la Generalitat de Catalunya, les comunitats autònomes, i els ens locals, Corporacions Oficials, Entitats o particulars.
- Els drets per expedició de visats i supervisats, certificats i altres documents reglamentats.
- Convenis de visats.
- Qualsevol altre concepte que legalment procedeixi.

– Article 83è.- Quantia dels drets per informes i convenis

La quantia dels drets a què fan referència els apartats 4 i 6 de l'article anterior, serà fixada a proposta de la Secretaria del Col·legi segons els criteris orientatius, a efectes exclusius de la taxació de costes de peritatges judicials, establerts pel col·legi.

La competència per a la modificació de les tarifes dels drets a què es refereixen els apartats anteriors i els criteris orientatius, als exclusius efectes de la taxació de costes de peritatges judicials, correspon a l'Assemblea General, a proposta del Consell de Govern.

– Article 84è.- Recursos econòmics extraordinaris del Col·legi

Constitueixen els recursos extraordinaris del col·legi:

- Les subvencions o donatius que es concedeixi al Col·legi per les Administracions Públiques, Corporacions Oficials, entitats o particulars.
- Els béns mobles, immobles i drets de totes classes que per qualsevol títol siguin donats al col·legi.
- Les quantitats que per qualsevol concepte correspongui percebre al col·legi, quan administri els béns, rendes o drets que se li confiïn de manera temporal o perpetua, amb finalitats culturals o benèfiques, o per ordenar la contribució a les càrregues fiscals i vetllar per la legítima competència professional.
- Qualsevol altre que legalment procedeixi.



– Article 85è.- Inversió en béns i immobles

El Consell de Govern podrà acordar la inversió en béns, immobles, dipòsits, fons d'inversió, amb l'excedent, si n'hi hagués, dels fons que no fossin necessaris per a les atencions corrents.

7. TÍTOL VII. DEL RÈGIM DISCIPLINARI

7.1. CAPÍTOL I. GENERALITATS

– Article 86è.- De la responsabilitat disciplinària

Les persones col·legiades estan subjectes a responsabilitat disciplinària al cas d'infracció dels seus deures col·legials, professionals o deontològics. Els membres del Consell de Govern, responsables i membres de comissions, comitès i qualsevol altre òrgan de gestió o personal del Col·legi, estan subjectes addicionalment al codi de bon govern corporatiu del COLGEOCAT.

L'exercici per part del Col·legi de la funció disciplinària s'ajustarà al procediment establert als Estatuts i al Reglament de Règim Disciplinari per l'exercici de la potestat sancionadora. Com a normativa legal supletòria, si no n'hi ha, caldrà atènyer-se al que disposi la legislació general del procediment administratiu comú.

Les persones col·legiades no podran ser sancionades per accions o omissions que no estiguin tipificades com a infracció als Estatuts vigents en el moment de la comissió o en els acords, codis o normes que s'adoptin amb contingut deontològic.

Serà un principi del procediment disciplinari la separació de la instrucció de l'expedient de la imposició de les sancions.

El Comitè Deontològic podrà nomenar una persona com a Instructora de l'Expedient Disciplinari, qui exercirà una de les vocalies del citat Comitè.

Les sancions disciplinàries corporatives es faran constar, en tot cas, a l'expedient col·legial personal de la persona col·legiada.

El Consell de Govern podrà imposar sancions a les persones col·legiades que cometin faltes, per actes o omissions, així com quan la seva conducta sigui a part dels seus deures professionals, o sigui contrària a la competència professional, o al respecte degut a altres companys, o al Codi Deontològic.

– Article 87è.- Comissió d'Ètica i Deontologia

Amb caràcter permanent, el Consell de Govern nomenarà tres persones col·legiades que constituïran la Comissió d'Ètica i Deontologia, formada per una presidència i dues vocalies. El cessament d'alguna d'aquestes persones podrà produir-se a voluntat pròpia o per majoria de 3/5 dels que componguin el Consell de Govern.



La presidència d'aquesta Comissió l'exercirà una persona nomenada pel Consell de Govern entre les persones col·legiades amb més de deu anys d'antiguitat al Col·legi. Aquesta persona exercirà també la presidència del Comitè Deontològic quan es requereixi la tramitació d'una causa. A més, la formaran dues vocalies, nomenades entre persones col·legiades que no necessàriament hauran de formar part del Consell de Govern.

D'altra banda, en determinades situacions que ho requereixin, el Consell de Govern podrà nomenar una persona experta, amb veu però sense vot, que realitzi tasques d'assessorament a aquesta Comissió.

Aquesta Comissió serà responsable, entre altres funcions, de l'actualització del Codi Deontològic, de la supervisió de la normativa interna que degui atendre a qüestions deontològiques, de la vigilància permanent de tot allò que estigui relacionat amb la bona praxi professional, de l'adequada aplicació del Codi de conducta i bon govern, i de la millora de la cultura tant dins del col·lectiu com cap a la societat pel que fa a l'ètica professional.

La Comissió d'Ètica i Deontologia analitzarà denúncies o situacions a la fase prèvia a la possible instrucció i emetrà informe al Consell de Govern en aquells casos en què consideri l'obertura d'expedient informatiu.

Aquesta Comissió podrà instar al Consell de Govern a iniciar actuacions respecte a qualsevol assumpte, ja sigui general com específic, que detecti inadequat o afecti al compliment del Codi Deontològic, del Codi de conducta i bon govern, o d'alguna altra normativa interna que afecti l'aplicació d'aquests codis.

La Comissió d'Ètica i Deontologia elaborarà documents de suport i podrà publicar quants articles i documents de referència estimi necessaris en tot allò relatiu a aquestes matèries.

– **Article 88è.- Obertura d'expedient deontològic a una persona col·legiada**

El Consell de Govern per iniciativa pròpia, o davant denúncia degudament raonada, justificada i signada per una persona col·legiada, institució o particular, procedirà a obrir expedient deontològic a la persona col·legiada denunciada.

– **Article 89è.- Notificació de la denúncia deontològica i escrit de descàrrec**

El contingut de la denúncia deontològica es posarà en coneixement de la persona col·legiada denunciada perquè, en el termini de 7 dies hàbils, realitzi, si ho desitja, un escrit de descàrrec amb el contingut i abast que estimi necessaris. Aquest escrit serà enviat a la Presidència del col·legi.



– Article 90è.- Supòsits d'arxivament de la denúncia i notificació

Quan la denúncia no tingui contingut deontològic o tingui una consideració enganyosa o inversemblant, el Consell de Govern podrà decretar-ne l'arxivament sense més tràmit. La resolució que disposi el fitxer es notificarà al denunciant perquè en prengui coneixement, en un termini no superior a 30 dies hàbils, exposant-se els motius pels quals no procedeixi la iniciació del procediment disciplinari.

Podrà igualment, amb caràcter previ i per termini de 10 dies hàbils, requerir-se al denunciant perquè ratifiqui la seva denúncia i, si escau, completi, aclareixi o aporti la documentació o antecedents que siguin necessaris per determinar l'admissió a tràmit de la denúncia. El requeriment continuarà l'advertiment que, expirat el termini sense haver-se atès, es podrà decretar l'arxiu de la denúncia.

– Article 91è.- Obertura d'expedient informatiu

El Consell de Govern també podrà obrir un període d'informació prèvia, mitjançant l'obertura d'un expedient informatiu, per tal de conèixer les circumstàncies del cas concret i la necessitat o no, d'iniciar aquest procediment.

En aquest cas, sol·licitarà informe a la Comissió d'Ètica i Deontologia la qual podrà realitzar d'ofici les actuacions que consideri necessàries per a l'examen i comprovació inicial dels fets que poguessin constituir infracció deontològica, recollint les dades i informacions que estimen puguin ser rellevants per determinar la possible existència de responsabilitats dignes d'investigació. La informació prèvia tindrà caràcter reservat i la durada serà l'estrictament necessària per a assolir els objectius assenyalats i, en tot cas, inferior a dos mesos.

– Article 92è.- Possibilitat de conciliació de les parts

Rebut l'escrit o transcorregut el termini de 7 dies hàbils, si la conducta objecte de la denúncia, admet per la seva naturalesa l'intent de conciliació, la Secretaria del Col·legi podrà citar a ambdues parts a una reunió conjunta, a la que assistiran com a mediadors tres persones col·legiades nomenades per la Presidència del col·legi.

L'intent de conciliació tindrà lloc en les sessions que siguin necessàries, la primera de les quals se celebrarà dins dels 20 dies hàbils següents a aquell en què va tenir lloc la recepció de l'escrit, o va finalitzar el termini atorgat a la persona col·legiada denunciada pel seu escrit de descàrrec.

De les sessions s'aixecarà acta signada per tots els presents i els acords aconseguits vincularan a ambdues parts.



Article 93è.- Nomenament d'un Comitè Deontològic

Si l'intent de conciliació no fa efecte o la naturalesa de l'assumpte ho requereix, en el termini de 7 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la darrera sessió de conciliació, o des del transcurs dels terminis assenyalats als articles anteriors, es procedirà a nomenar pel Consell de Govern un Comitè Deontològic.

Si hi ha membres del Consell de Govern involucrats en l'expedient a considerar, o un conflicte d'interès d'algun d'ells, s'hauran d'inhibir de participar i absentar-se de la sala al nomenament i les votacions si n'hi hagués, i no podran ser nomenats en cap cas membres del Comitè.

Article 94è.- Competències i composició del Comitè Deontològic

El Comitè Deontològic és l'òrgan competent al qual correspon la tramitació i proposta de resolució de l'expedient disciplinari que el Consell de Govern decideixi iniciar. Per això, durant la seva actuació, gaudirà d'autonomia respecte els altres òrgans del col·legi, podent demanar de tots ells quants antecedents, informes i documents siguin necessaris, així com els mitjans personals i materials imprescindibles per al desenvolupament de la seva funció.

Els membres del Comitè hauran de tenir l'adequada aptitud professional per a l'exercici de les funcions que requereixin la tramitació de l'expedient en qüestió.

Per cada cas concret que requereixi una actuació amb instrucció i proposta de resolució, es designarà un Comitè Deontològic compost per cinc membres.

La presidència del Comitè Deontològic serà exercida per qui presideixi la Comissió d'Ètica i Deontologia del Col·legi, tractant-se d'una persona triada pel Consell de Govern d'entre les persones col·legiades amb més de deu anys d'antiguitat al Col·legi.

A més de la presidència ja designada, el Consell de Govern nomenarà: dues (2) persones col·legiades dels sectors professionals més relacionats amb l'assumpte a tractar; i, dos (2) membres del Consell de Govern.

El Comitè Deontològic nomenarà una Secretaria i podrà nomenar, d'entre els seus membres, a un ponent especialment encarregat de la redacció de les propostes i resolucions del Comitè.

Article 95è.- Abstenció i recusació dels membres del Comitè Deontològic

Els membres del Comitè Deontològic hauran de gaudir de tots els seus drets com a persones col·legiades i no podran tenir en el seu expedient col·legial cap sanció anterior pendent de resolució o amb aplicació efectiva per a resolució final.

En cas que concorrin motius d'abstenció en un membre del Comitè, aquest haurà de comunicar-ho a la Presidència del Col·legi perquè es procedeixi, al seu cas, a la seva substitució, d'acord amb les competències establertes.



Seran motius d'abstenció els següents:

- Tenir interès personal en l'assumpte que hagués motivat l'expedient o tenir qüestió litigiosa pendent amb alguna de les parts, denunciant o expedientat.
- Tenir parentiu de consanguinitat dins del quart grau, o d'afinitat dins del segon, amb alguna de les parts.
- Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les parts.
- Haver tingut intervenció com a mediador en algun procés en què hi hagi participat l'expedientat.
- Tenir relació professional directa en l'assumpte que sigui motiu de l'expedient disciplinari.

Els membres que presumiblement no compleixin aquests requisits podran ser recusats, a petició de qualsevol de les persones que intervinguin en l'expedient. La possible recusació paralitza els terminis d'aplicació del procediment havent de ser resolta pel Consell de Govern en un termini màxim de 5 dies hàbils després la recepció de l'escrit corresponent.

– Article 96è.- Vots necessaris pels acords del Comitè Deontològic

Per la validesa dels acords del Comitè Deontològic, en el cas de sancions greus, són necessaris tres (3) vots, i cinc (5) vots en cas de sancions molt greus. No s'admetran delegacions de vots en cap cas. Les sessions, les votacions i les actes són secretes.

– Article 97è.- Sobre els membres del Comitè Deontològic

El nomenament com a membre del Comitè Deontològic és indeclinable i només raons prou justificades, a judici dels restants components del Comitè, poden determinar l'absència d'un membre del Comitè.

La no assistència a les sessions del Comitè Deontològic sense justificació se sancionará amb la prohibició de formar part dels Òrgans de Govern del Col·legi durant quatre anys.

En el cas d'aquells membres del Comitè Deontològic que no resideixin a la localitat de la seu del Col·legi, o quan algun no pugui assistir presencialment a les reunions d'aquest, podrà habilitar-se un sistema de videoconferència per assegurar la participació de tots els membres.

Les despeses que es generin als membres del Comitè Deontològic per l'assistència a les corresponents sessions aniran a càrrec del col·legi.

Els membres del Comitè Deontològic tindran dret a percebre la dieta que estigui regulada i s'assigni als membres del Consell de Govern per assistència a reunions d'obligada concurrència.



– Article 98è.- Terminis per a la constitució, resolució i tramitació

En el termini de deu (10) dies hàbils des del nomenament del Comitè Deontològic, el mateix haurà de quedar constituït i recollir acta de l'assumpte a dilucidar, atenent a allò establert en el Reglament de Règim Disciplinari.

En el termini màxim de tres (3) mesos, el Comitè Deontològic haurà de reunir les proves que estimi oportunes i emetre la proposta de resolució corresponent.

La tramitació dels expedients disciplinaris es regularà en el Reglament de Règim Disciplinari del COLGEOCAT.

L'expedientat es podrà defensar per sí mateix o per mitjà de representant i podrà presentar totes les proves que cregui convenients.

– Article 99è.- Citació de les parts a les sessions del Comitè Deontològic

La Presidència del Comitè Deontològic citarà la part denunciant i/o la part denunciada per assistir a les sessions les vegades que el Comitè estimi necessàries.

– Article 100è.- Proposta de resolució del Comitè Deontològic

El Comitè Deontològic posarà la proposta de resolució, a la que acompanyarà, si escau, una proposta de sanció, en coneixement de la Presidència del Consell de Govern perquè doni coneixement de la mateixa al Consell de Govern, amb l'objectiu que aquesta analitzi i estudiï, i en el seu cas imposi, la sanció que correspongui i consideri correcta (Article 65 dels Estatuts).

– Article 101è.- Notificació de la resolució – Terminis per a recursos

La resolució del Consell de Govern serà notificada als interessats, els qui podran presentar recurs de reposició davant del Consell de Govern en el termini màxim d'un (1) mes des de la notificació esmentada, com a tràmit previ a la potencial actuació en via jurisdiccional. El recurs de reposició serà resolt i notificat pel Consell de Govern en el termini màxim d'un (1) mes.

El termini màxim per dictar resolució de l'expedient disciplinari pel Consell de Govern serà de sis (6) mesos, comptats des de la data de l'acord d'iniciació.

Transcorregut el termini màxim per dictar resolució, l'expedient es declararà caducat, sense perjudici de la iniciació d'un nou procediment, si les infraccions no haguessin prescrit.

La persona col·legiada expedientada gaudirà de tots els seus drets mentre no recaigui acord decisor i executiu.



7.2. CAPÍTOL II. FALTES

– Article 102è.- Classificació de les faltes deontològiques

Les faltes podran ser:

- Són infraccions lleus:
 - La desconsideració envers col·legiats, altres membres del Col·legi i membres dels òrgans col·legials.
 - L'incompliment dels deures col·legials i professionals que regulen els Estatuts, els Reglaments, les normes deontològiques i els acords dels òrgans col·legials, sempre que no siguin infraccions greus o molt greus.
 - La inexactitud o falsejament amb caràcter lleu en les dades facilitades al Col·legi.
 - Desatenció als requeriments dels òrgans col·legials.

- Són infraccions greus:
 - L'incompliment dels deures col·legials i professionals que regulen les lleis, els Estatuts, Reglaments i les normes deontològiques col·legials, quan en resulti un perjudici per al Col·legi, per a altres col·legiats o per a les persones destinatàries del servei.
 - L'omissió del visat col·legial en el supòsit que aquest sigui legalment exigible.
 - La realització d'actes de competència deslleial en l'exercici de la professió, quan hagin estat apreciats per un òrgan judicial en una sentència ferma.
 - Els actes ofensius cap als components del Consell de Govern i cap als altres col·legiats o altres membres del Col·legi.
 - L'incompliment o la negligència de l'exercici dels càrrecs col·legials.
 - L'incompliment reiterat als requeriments dels òrgans col·legials.
 - La falta de subscripció d'una assegurança de responsabilitat civil o una altra garantia equivalent, quan això estigui exigida per llei.
 - Ocasionar danys que suposin un perjudici econòmic greu per al patrimoni del Col·legi, dels seus òrgans rectors, dels col·legiats o altres membres del Col·legi, així com ocasionar-los danys que afectin greument la seva imatge i bon nom.
 - La falta de comunicació al registre de societats professionals del Col·legi de la constitució d'una societat professional o de les modificacions posteriors de socis, administradors o del contracte social.



- Haver estat sancionat en tres ocasions per infraccions lleus en el termini de cinc anys.
- Són infraccions molt greus:
 - Col·laborar amb actes que suposin intrusisme professional.
 - Actuacions realitzades en l'exercici de la professió que constitueixin delictes dolosos, declarades per sentència judicial ferma, amb independència de la responsabilitat penal o civil que se li pugui exigir.
 - La reiteració en l'incompliment dels deures col·legials i professionals que regulen les lleis, els Estatuts, Reglaments i les normes deontològiques col·legials, quan en resulti un perjudici greu per al Col·legi, per a altres col·legiats o per a les persones destinatàries del servei.
 - Haver estat sancionat per la comissió en tres ocasions d'infraccions greus en el termini de cinc anys.
 - El falsejament o la inexactitud greu de la documentació professional.
 - La vulneració del secret professional amb perjudici per a tercers.
 - La realització d'actuacions professionals ocasionant un perjudici als interessos dels consumidors i usuaris o a la professió.

7.3. CAPÍTOL III. SANCIONS

Article 103è.- Tipus de sancions

Les sancions que per les faltes assenyalades es poden imposar tant als col·legiats com a les societats professionals són les següents:

- Per faltes lleus:
 - Amonestació per escrit o;
 - Multa fins a 1.000 euros.
- Per faltes greus:
 - Inhabilitació professional per temps no superior a un (1) any o;
 - Multa des de 1.001 euros i fins a 5.000 euros.
- Per faltes molt greus:
 - Inhabilitació professional per temps no superior als cinc (5) anys o;
 - Multa des de 5.001 euros i fins a 50.000 euros o;
 - Expulsió del Col·legi en els casos i termes establerts en l'article 48.4.b de la Llei 7/2006, de 31 de maig, de l'exercici de professions titulades i dels col·legis professionals.

Una vegada imposada la sanció, aquesta es comunicarà a la persona expedientada, indicant-li els drets que li corresponguin d'interposició de recurs.



– Article 104è.- Recursos contra les sancions

Contra la sanció imposada, la persona expedientada podrà interposar recurs de reposició davant del Consell de Govern, com a tràmit previ a la via contencioso-administrativa. El termini de la interposició del recurs de reposició serà d'un (1) mes, comptat a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la comunicació de la sanció.

– Article 105è.- Anotació i informació de les sancions

Una vegada que la sanció sigui ferma, s'annotarà en el Fitxer de Dades de Caràcter Personal del Col·legi, creat per Acord del Consell de Govern de 13 de desembre de 2010 (BOE de 13 de gener de 2011), salvaguardant el dret fonamental de protecció de dades de caràcter personal de l'expedientat.

El Col·legi informarà de les sancions segons disposi la Llei de Col·legis Professionals:

- Atenent les sol·licituds d'informació sobre les sancions fermes imposades a les persones col·legiades.
- A través de la finestra única, informant de la situació d'habilitació professional de les persones col·legiades.

– Article 106è.- Cancel·lació de sancions

Les anotacions a l'expedient de faltes del sancionat en el fitxer de dades de caràcter personal a què es refereix l'article anterior, s'anul·laran transcorregut un (1) any des de l'última anotació quan la falta hagi estat lleu; transcorreguts tres (3) anys des de l'última anotació quan la falta hagi estat greu; i transcorreguts cinc (5) anys des de l'última anotació quan es tractés de faltes molt greus.

– Article 107è.- Prescripció de les sancions

Les sancions imposades per infraccions lleus prescriuen a l'any de comeses, les corresponents a infraccions greus als dos anys i les imposades per infraccions molt greus als tres anys.

Els terminis de prescripció s'interrompan a partir de l'endemà de la data que consti al registres de sortida de notificació al sancionat la decisió del Consell de Govern d'obrir expedient, al respecte.



8. TÍTOL VIII DISTINCIONS

Article 108è.- Concessió de recompenses i distincions

El Col·legi podrà concedir distincions i recompenses a persones col·legiades o no col·legiades; a organismes i institucions, que per la seva col·laboració i suport a la professió de geòleg es facin mereixedors de tal honor.

Els beneficiaris d'aquestes distincions podran ser de dos tipus:

- Persones col·legiades individuals o organitzades en grups de treball, comissions, etc.
- Persones, organismes i institucions.

Article 109è.- Tipus de distincions i recompenses

- De caràcter honorífic.
 - o Felicitació de la Presidència del Col·legi.
 - o Felicitació del Consell de Govern.
 - o Concessió de menció d'honor amb ressenya als mitjans de comunicació del Col·legi.
 - o Nomenament de Col·legiat o Col·legiada d'Honor.
 - o Membre d'Honor del Col·legi.
 - o Nomenament de President/a o Vicepresident/a Honorífic/a del Col·legi.
 - o Concessió d'Insígnia d'or del Col·legi, amb ressenya als mitjans de comunicació del Col·legi.
 - o Proposta per a condecoracions oficials nacionals.
 - o Distinció i diploma acreditatiu als 30 anys de col·legiació.
- De caràcter científico-econòmic a criteri del Consell de Govern.
 - o Bosses d'estudi per a perfeccionament o especialització.
 - o Beques i subvencions per a estudis de postgrau.
 - o Premis a treballs d'investigació.
 - o Premis a articles o publicacions que exalcin la professió de Geòleg.
 - o Publicació amb càrrec al Col·legi de treballs de destacat valor en l'àmbit de la Geologia pura o aplicada.



– Article 110è.- Òrgans col·legials que atorguen les distincions

De les distincions i recompenses establertes en l'article anterior:

- Les 1, 2, 3 i 4 de les honorífiques es concediran pel Consell de Govern del Col·legi, a proposta de la Presidència o de tres dels seus membres, o d'un nombre de persones col·legiades superior a 25, mitjançant carta dirigida a la Presidència del Col·legi.
- Les 5, 6, 7 i 8 de les honorífiques es concediran per l'Assemblea General, a proposta del Consell de Govern o d'un nombre de Persones col·legiades superior a 25, els quals en faran una sol·licitud al Consell de Govern mitjançant carta dirigida a la seva Presidència.
- Les científico-econòmiques es concediran pel Consell de Govern del Col·legi.
- Les distincions als 30 anys de col·legiació es lliuraran anualment en un acte col·legial públic.

– Article 111è.- Proposta de distincions a l'Assemblea General

La proposta de distincions i recompenses a l'Assemblea General caldrà que figuri a l'ordre del dia.

Les peticions de distincions i recompenses hauran d'estar motivades i prou documentades.

– Article 112è.- Retirada de les distincions

En els casos en què els beneficiaris de distincions es fessin indignes d'elles per conducta contrària als Estatuts, al present Reglament, al Reglament del Règim Disciplinari o al Codi Deontològic del COLGEOCAT, així com per sentència judicial ferma, podrà revocar-se el seu atorgament seguint el mateix procediment que per a la concessió. Es podrà sol·licitar la retirada de qualsevol distinció col·legial si ho sol·liciten el 15% de les persones col·legiades o a proposta de l'Assemblea General.



9. TÍTOL IX: CODI DE BON GOVERN CORPORATIU

9.1. CAPÍTOL I: GENERALITATS

– Article 113è.- Finalitat

El Col·legi disposarà d'un Codi de Conducta i Bon Govern Corporatiu que tindrà per objecte establir els principis i les normes de conducta que han de respectar les persones que ostenten algun càrrec de representació del COLGEOCAT i, en general, tot lloc de l'organització, en l'exercici de les seves funcions, per tal de garantir un marc d'actuació institucional basat en la consecució de la missió i el compliment dels valors amb la màxima transparència i eficàcia. A més, establirà unes bases perquè el COLGEOCAT, institució de dret públic, compleixi amb l'establert a la normativa que li sigui aplicable sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les normes de conducta establertes al Codi de Conducta i Bon Govern s'entendran sense perjudici d'allò establert en les normes del Codi Deontològic que siguin aplicables.

L'Assemblea haurà d'aprovar el Codi de Conducta i Bon Govern, i les seves possibles modificacions.

Tots els càrrecs dels òrgans de govern tenen la responsabilitat de conèixer, complir i fer complir el codi de conducta.

– Article 114è.- Principis bàsics d'interpretació

El Codi de Conducta i Bon Govern s'interpretarà de conformitat amb els següents principis:

- Rectitud.
- Independència i imparcialitat.
- Discreció i confidencialitat.
- Lleialtat.
- Diligència.
- Veracitat.
- Professionalitat.
- Col·legialitat de les decisions del Consell de Govern.
- Consciència i assumpció del caràcter públic de tot càrrec del Consell de Govern o d'altres òrgans de govern, i de la seva condició de servei al Col·legi i a la professió.
- Protecció del bon nom i la bona imatge de la professió.



– Article 115è.- Àmbit d'aplicació

El Codi de Conducta i Bon Govern s'aplicarà a tots aquells actes i relacions dels membres del Consell de Govern, directius i altres treballadors interns, entre sí i amb altres professionals, organitzacions i òrgans de l'Administració, així com amb els mitjans de comunicació i la resta de persones o institucions amb què es relacionin, amb independència de la modalitat contractual que determini la seva relació amb el Col·legi, posició que ocupin o lloc en què es trobin.

Les controvèrsies o conflictes que puguin sorgir respecte a la interpretació o compliment del Codi de Conducta i Bon Govern seran dirimits per la Comissió d'Ètica i Deontologia del Col·legi de Geòlegs i Geòlogues de Catalunya.

9.2. CAPÍTOL II. OBLIGACIONS DE GOVERN

– Article 116è.- Independència

Els integrants del Consell de Govern i persones que ostentin altres càrrecs del COLGEOCAT hauran de:

- No recórrer mai a pràctiques contràries a l'ètica i a la llei per a influir a les persones, entitats o organitzacions amb les quals es relacioni l'organització.
- Actuar en l'exercici de les seves funcions i deures amb total autonomia i independència, formant el seu criteri i adoptant les seves decisions a la vista de la informació de què disposin i de les deliberacions que es desenvolupin en el sí del Consell de Govern. Tot això sense sol·licitar, rebre ni acceptar en cap cas instruccions, opinions o suggeriments d'altres grups d'interès o de persones alienes a l'organització.

– Article 117è.- Dedicació necessària

El/la president/a i els altres representants dels òrgans de govern vetllaran per compatibilitzar les seves activitats no relacionades amb el Col·legi, siguin o no remunerades, i especialment el seu exercici professional, per procurar que no suposin un problema cap a les seves obligacions ni afectin la dedicació requerida per a l'exercici del seu càrrec. De la mateix manera, desenvoluparan totes les seves activitats garantint l'adequada salvaguarda de la dignitat de la professió i de la imatge i honorabilitat del COLGEOCAT.



– Article 118è.- Declaracions i intervencions públiques

El/la president/a i, en el seu cas, el/la vicepresident/a quan actuï en la seva substitució, o aquell membre del Consell de Govern o persona col·legiada especialista que sigui designada per aquests per a casos específics, seran els únics representants del Consell de Govern legitimats per a realitzar declaracions públiques en representació del Col·legi, llevat que la presidència, en casos de necessitat, acordi facultar algun dels seus membres per a un tema concret, o degut al coneixement o a les específiques funcions i deures que desenvolupi aquest representant.

El/la president/a i la resta de persones que componen els òrgans de govern evitaran vincular les opinions i actuacions del Col·legi amb les seves pròpies en les situacions següents:

- Col·laboracions científiques o acadèmiques.
- Intervenció a xerrades o conferències.
- Reunions amb clients o companys de professió.
- Intervencions en judicis.
- Qualsevol altra en què es pugui generar qualsevol mena de dubte raonable sobre això.

En cas que ho entenguin necessari, el/la president/a i la resta de persones que formen part dels òrgans de govern aclariran expressament que intervenen en les situacions anteriors a títol personal i no en nom del COLGEOCAT.

El disposat en els apartats anteriors no serà d'aplicació quan la intervenció de la persona que ostenti la Presidència o del responsable de l'òrgan de govern en qüestió obeeixi, precisament, a la seva condició de titular del càrrec que ostenta.

En tot cas, totes les persones afectades pel Codi de Conducta i Bon Govern expressaran les seves opinions i desenvoluparan les seves activitats de forma respectuosa i raonada, sense incórrer en cap cas en desqualificacions personals, garantint l'adequada salvaguarda de la dignitat de la professió, i de la imatge i l'honorabilitat del COLGEOCAT i els seus òrgans de govern.

– Article 119è.- conflicte d'interessos

Les persones afectades pel Codi de Conducta i Bon Govern hauran d'actuar sempre en defensa de l'interès general del Col·legi i de la professió, encara que la seva actuació pugui causar-los un perjudici, com la pèrdua d'oportunitats de negoci o qualsevol mena de lucre cessant.

S'entendrà per interessos privats, personals o professionals, tot possible avantatge, encara que remot, per al mateix representant del Col·legi, o per als seus familiars o els seus coneguts, amics, clients o socis la consecució dels quals impedeixi o pogués raonablement impedir-los estar en situació d'obrar amb total independència i imparcialitat.



Cap representant dels òrgans de govern utilitzarà la informació confidencial a la qual tinguin accés per a realitzar les actuacions professionals, sigui directament o indirectament per tercers, per compte i risc propis o de tercers.

Es considerarà que també hi ha interès personal o professional d'una persona que formi part dels òrgans de govern quan la situació de conflicte afecti els cònjuges o familiars fins a quart grau inclòs en relació amb l'assenyalat a l'apartat anterior.

– Article 120è.- Ús dels actius i instal·lacions col·legials

Les persones afectades per aquest Codi només podran fer ús dels actius i instal·lacions col·legials en l'exercici de les funcions pròpies del seu càrrec o lloc de treball, procurant un ús eficient dels béns i serveis de la institució, i no els utilitzaran en benefici propi, ni es beneficiaran de la seva posició per obtenir avantatges patrimonials o personals.

– Article 121è.- Discreció i confidencialitat

Els càrrecs directius de la corporació col·legial guardaran deguda reserva respecte als fets i informacions coneguts amb motiu o ocasió de l'exercici de les seves competències.

Les persones que integren el Consell de Govern i el personal de la institució hauran de mantenir la confidencialitat sobre quantes dades i informacions no públiques disposin a conseqüència de la seva activitat i la divulgació de la qual pugui afectar els interessos de la institució o els seus representats.

La recopilació, custòdia, utilització i actualització d'aquesta informació respectarà escrupolosament la normativa sobre protecció de dades i comptarà amb les degudes garanties judicials.

Aquestes consideracions relatives a la confidencialitat continuaran essent aplicables als membres del Consell de Govern després del seu cessament per qualsevol causa, per temps indefinit.

– Article 122è.- Incompatibilitats

En general, l'exercici de qualsevol càrrec als òrgans de govern és incompatible amb l'exercici d'altres càrrecs o llocs que impedeixin prestar la dedicació oportuna a les obligacions i deures derivats de la pertinença als òrgans de govern del COLGEOCAT.

Les incompatibilitats específicament previstes en aquest article s'entenen sense perjudici de les que, amb caràcter general, es puguin preveure en les normes deontològiques que regulen l'exercici professional de la Geologia o qualsevol altra norma que pogués ser aplicable.

En el cas de qualsevol causa d'incompatibilitat, originària o sobrevinguda, la persona afectada haurà de dimitir del seu càrrec tan aviat com tingui coneixement d'aquesta, o bé cessar a la responsabilitat o lloc afectat per la incompatibilitat, sempre que aquesta no pugui ser esmenada.



– Article 123è.- Transparència

Amb caràcter general, les persones que componen els òrgans de govern hauran de comportar-se amb la deguda transparència, sense ocultar a aquests òrgans informació que pugui ser rellevant per avaluar la seva conducta o aptituds.

Específicament, els membres dels òrgans de govern hauran d'informar immediatament a aquests òrgans, a través de la seva Presidència o Secretaria, de:

- Qualsevol situació de conflicte d'interès, originària o sobrevinguda, de què tinguin coneixement i que els afecte a ells o a les persones relacionades amb ells.
- Qualsevol altre fet que pugui resultar rellevant per a la seva actuació com a membre dels òrgans de govern per qualsevol circumstància, incloent-hi a títol merament exemplificatiu, i en cap cas limitatiu, fets que puguin afectar a la dedicació requerida pels òrgans de govern, fets que puguin generar potencials conflictes d'interès a futur o fets que, potencialment, puguin generar en el futur situacions d'incompatibilitat.

La pàgina web oficial del Col·legi disposarà sempre d'una pestanya de "Transparència" a la qual tota persona interessada pugui accedir directament, almenys, a la informació següent: missió i objectius, normativa, regulació legal aplicable, i estructura organitzativa amb el perfil dels representants institucionals. També hauran de figurar les subvencions rebudes pel Col·legi, els contractes en què el Col·legi és part contractada, i aquells que realitzi el mateix Col·legi l'import del qual sigui superior a 500 euros. A més, hauran d'indicar-se tots els convenis subscrits pel Col·legi.

La pàgina web oficial del Col·legi haurà d'identificar el dret que assisteix a la ciutadania a demanar la informació de què es disposi en el Col·legi i oferir les vies habilitades per exercir-lo. En concret, a través de la finestreta única establerta es podran fer sol·licituds d'informació atenent el que estableix la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Es disposarà d'un servei de "finestreta única" per a la recepció de sol·licituds d'informació i fins i tot, una bústia de denúncies o de reclamacions ètiques o deontològiques.

– Article 124è.- Altres obligacions

A l'exercici de les seves funcions, els membres dels òrgans de govern actuaran respectant els principis previstos en el present codi de conducta, i en particular estaran obligats a:

- Informar-se i preparar adequadament les reunions dels òrgans de govern, sol·licitant amb la deguda antelació la informació o documentació que entenguin necessària per a la recta formació del seu criteri respecte als assumptes que figurin a l'ordre del dia.
- Assistir a aquestes reunions, excepte causa degudament justificada, i participar-hi activament a les deliberacions, a fi de contribuir amb el seu criteri i arguments a la correcta presa de decisions.
- Mantenir un to respectuós i moderat en les intervencions, raonant degudament la seva postura.



- Exercir, amb la diligència deguda, qualsevol comesa específica que li encomanen els òrgans de govern per a l'execució de qualsevol resolució o decisió adoptada per la mateixa.
- Mantenir la correcció deguda en les seves relacions amb la resta de persones col·legiades, i atendre puntualment les qüestions que se'ls plantegin relatives a les seves funcions.

Article 125è.- Sancions

L'incompliment de les obligacions establertes en aquest capítol faculta el Consell de Govern a elevar el cas a la Comissió d'Ètica i Deontologia o a les autoritats judicials en el seu cas.

