



Colegio Oficial de  
Ingenieros Industriales  
de Bizkaia

Bizkaiko  
Industri Ingeniarien  
Elkargo Ofiziala

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS INDUSTRIALES DE BIZKAIA

Aprobado por la Junta General Extraordinaria de 28 de mayo de 2014

# ÍNDICE

## TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-	<b>Objeto del Reglamento</b>	<b>3</b>
Artículo 2º.-	<b>Ámbito y domicilio</b>	<b>3</b>
Artículo 3º.-	<b>Fines y facultades del Colegio</b>	<b>3</b>
Artículo 4º.-	<b>Quejas y reclamaciones</b>	<b>4</b>

## TÍTULO II- MIEMBROS DEL COLEGIO

Artículo 5º.-	<b>La colegiación</b>	<b>4</b>
Artículo 6º.-	<b>Documentación para la colegiación</b>	<b>6</b>

## TÍTULO III - ESTRUCTURA DEL COLEGIO

Artículo 7º.-	<b>Funciones de la Junta General</b>	<b>7</b>
Artículo 8º.-	<b>Junta General Extraordinaria</b>	<b>7</b>
Artículo 9º.-	<b>Competencias de la Junta de Gobierno</b>	<b>7</b>
Artículo 10º.-	<b>Vacantes en la Junta de Gobierno</b>	<b>8</b>
Artículo 11º.-	<b>Comisión Permanente</b>	<b>9</b>
Artículo 12º.-	<b>Funciones de la Comisión Permanente</b>	<b>9</b>
Artículo 13º.-	<b>Reuniones de la Comisión Permanente</b>	<b>10</b>
Artículo 14º.-	<b>Comisiones y Ponencias</b>	<b>10</b>
Artículo 15º.-	<b>Comisión de Ética y Deontología</b>	<b>11</b>
Artículo 16º.-	<b>Competencias del Decano</b>	<b>11</b>
Artículo 17º.-	<b>Competencias del Secretario</b>	<b>12</b>
Artículo 18º.-	<b>Competencias del Interventor</b>	<b>12</b>

## TÍTULO IV- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO

Artículo 19º.-	<b>Recursos ordinarios</b>	<b>12</b>
Artículo 20º.-	<b>Movimiento de fondos</b>	<b>13</b>
Artículo 21º.-	<b>Rendición de cuentas</b>	<b>13</b>

## **TÍTULO V- JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA**

Artículo 22º.- Recursos	13
-------------------------	----

## **TÍTULO VI- PERSONAL DEL COLEGIO**

Artículo 23º.- Personal contratado	14
Artículo 24º.- Atribuciones del Director Gerente	14

## **TÍTULO VII - VISADO REGISTRO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

Artículo 25º.- Visado de proyectos	16
------------------------------------	----

## **TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1º.- Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento tiene por objeto adaptar las normas de los Estatutos Generales a las circunstancias particulares del Colegio de Bizkaia- Bizkaiko Industri Ingeniarien Elkargo Ofiziala (en adelante “el COIIB”), complementar su contenido y dictar normas para su aplicación práctica, según se señala en la disposición final 4ª de los Estatutos aprobados en la Asamblea General Extraordinaria de 28 de mayo de 2014. (En adelante “los Estatutos”).

El Colegio se regirá por el presente Reglamento. Toda modificación al mismo deberá ser aprobada por Junta General y posteriormente por el Consejo General de Colegios, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11º de los Estatutos Generales de los Colegios.

### **Artículo 2º.- Ámbito y domicilio**

El ámbito territorial del Colegio de Bizkaia- Bizkaiko Industri Ingeniarien Elkargo Ofiziala comprende el Territorio Histórico de Bizkaia con, sede en Bilbao y domicilio en Alameda Mazarredo, 69, 2º Bilbao (48009). Este domicilio podrá ser modificado si así lo acuerda la Junta General del Colegio.

### **Artículo 3º.- Fines y facultades del Colegio**

Los fines y funciones del COIIB están definidos por los artículos 6º y 7º de los Estatutos, pero en desarrollo del apartado ab del artículo 7º, se explicitan además, las facultades siguientes:

Promover las acciones de estudio y desarrollo en defensa de las características profesionales del Ingeniero Industrial como un técnico generalista de grado superior con una amplia formación de base, capaz de abordar problemas complejos.

Dar apoyo en forma de servicios de valor añadido y herramientas de trabajo colectivo, con objeto de potenciar su competitividad profesional y su bienestar como persona.

#### **Artículo 4º.- Quejas y reclamaciones**

Con el fin de facilitar la adecuada gestión de lo dispuesto en el apartado 2) del artículo 10º de los Estatutos, sobre Servicio a Consumidores y Usuarios, el Colegio llevará un “Registro de quejas y reclamaciones de consumidores y usuarios”.

Asimismo, con el fin de facilitar la adecuada gestión de sus relaciones con los miembros del Colegio, llevará un “Registro de quejas y reclamaciones de personas colegiadas”, y otro “Registro de reclamaciones de Sociedades Profesionales inscritas en el Colegio”.

### **TÍTULO II- MIEMBROS DEL COLEGIO**

#### **Artículo 5º.- La colegiación**

1. Las personas colegiadas. El Colegio incorporará a las personas tituladas que, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 11º de los Estatutos, lo soliciten.

A estos efectos se consideran dentro del ámbito industrial las que se citan a continuación, de forma no exhaustiva: Ingeniería Química, Ingeniería de Organización, Ingeniería de Materiales, Ingeniería en Electrónica y Automática, Ingeniería Medioambiental, Grados y Másteres en Ingeniería.

No podrán ser inscritas como personas colegiadas quienes por ley deban pertenecer a otro Colegio Oficial.

Solamente podrán ser inscritas como personas colegiadas quienes posean una titulación que, cumpliendo con las condiciones del artículo 11º, figure en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

No serán inscritos quienes posean titulaciones cuya idoneidad haya sido rechazada por sentencia judicial.

A quienes soliciten su inscripción, estando en posesión de títulos cuya idoneidad haya sido recurrida, se les inscribirá de manera provisional, hasta que se produzca la sentencia correspondiente al recurso. Si el recurso fuere rechazado, su inscripción será definitiva, y será anulada si el recurso es aceptado. El Colegio advertirá de esta situación a quienes soliciten su inscripción.

Para determinar en cada caso si se procede o no la inscripción, el Colegio utilizará el Registro mencionado y los listados de recursos presentados por el Consejo General de ingenieros industriales y de la Federación de Asociaciones de Ingenieros Industriales de España, así como los listados facilitados por las mismas instituciones sobre las sentencias dictadas con relación a esos recursos.

La colegiación será suspendida cuando el Consejo General haya comunicado al Colegio la suspensión, inhabilitación o expulsión de la organización colegial del solicitante por sanción firme.

Para facilitar la gestión de las inscripciones, el Colegio elaborará un " Procedimiento de Inscripción de Personas Colegiadas", que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno.

2. **Otras figuras de vinculación colegial.** Según lo dispuesto en el apartado 8 del artículo 11º de los Estatutos, la inscripción de las personas que, siendo poseedoras de titulación diferente a la indicada en los apartados 1 y 2 de del artículo 11º de los Estatutos, la soliciten, se realizará de acuerdo con el " Reglamento de Otras Figuras Colegiales, que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno. El Reglamento incluirá, cuando menos, las condiciones de inscripción, y los derechos y deberes de los inscritos.
3. **Ámbito de actuación.** Las personas colegiadas podrán ejercer su profesión en el ámbito de otro Colegio diferente al de su incorporación, siempre y cuando se respeten las normas generales y las específicas establecidas por el Colegio de destino, en cumplimiento de la normativa vigente. No podrán participar en calidad de miembros de pleno derecho en los órganos del Colegio habilitante.
4. **Registros.** El Colegio lleva un registro de personas colegiadas. El Colegio facilitará al Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales y, al Consejo Vasco de Ingenieros Industriales, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los Registros de colegiados y de Sociedades Profesionales, para su conocimiento y anotación en los Registros centrales de Colegiados y de Sociedades Profesionales de aquéllos.

## **Artículo 6º.- Documentación para la colegiación**

Será necesario Presentar Solicitud de colegiación, mediante impreso para tal fin, aportando los siguientes documentos y fichero informático:

1. Original del Título oficial de Ingeniero Industrial, fotocopia compulsada del mismo, o certificación de su obtención emitido por el Centro en que se obtuvo.

Cuando el Título esté en tramitación, podrá ser sustituido por los siguientes documentos:

Original del resguardo de haber satisfecho las tasas de expedición del título o fotocopia compulsada del mismo.

Original de Certificación académica personal, incluyendo todas las asignaturas aprobadas y el proyecto final de carrera también aprobado, o fotocopia compulsada de la misma.

En cualquier caso los documentos sustitutos al título de Ingeniero Industrial, entretanto no se disponga de él, deberán estar reconocidos oficialmente con efectos profesionales en el territorio español.

2. Foto en color actualizada, tipo carné, en formato digital.
3. Fotocopia del DNI.
4. Carta de orden de pago de cuotas al banco debidamente cumplimentada y firmada.
5. Solicitud de bonificación de cuota colegial, si procede.
6. Abonar, en su caso, la correspondiente cuota de inscripción o colegiación. Dicha cuota no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

La tramitación se puede realizar a través de la ventanilla única.

7. Durante el plazo de tres meses indicado en el apartado 2 del artículo 11º de los Estatutos podrán ser subsanados los defectos en los requisitos necesarios para la colegiación.

## **TÍTULO III - ESTRUCTURA DEL COLEGIO**

### **Artículo 7º.- Funciones de la Junta General**

Además de lo expresado en el Artículo 30º de los Estatutos, corresponde en exclusiva a la junta General:

- a) El estudio y aprobación, en su caso, de las propuestas del Consejo sobre los Estatutos Generales y su modificación
- b) El estudio y elevación al Consejo de las mismas propuestas cuando se formulen por el propio Colegio.
- c) La aprobación de las propuestas sobre el Reglamento del Colegio, así como de sus modificaciones.

### **Artículo 8º.- Junta General Extraordinaria**

Convocatoria. La Junta General se reunirá con carácter extraordinario cuando la convoque la Junta de Gobierno por propia iniciativa o por haberlo solicitado un número no inferior al 10 por 100 de los colegiados. En este último caso, la Junta General deberá celebrarse antes de un mes de la recepción de la petición.

### **Artículo 9º.- Competencias de la Junta de Gobierno**

Desarrollando lo dispuesto en el apartado I del artículo 33º de los Estatutos serán también competencias de la Junta de Gobierno:

- a) La dirección y vigilancia del cumplimiento de los cometidos corporativos.
- b) El desarrollo de los estudios y gestiones necesarias para que los Ingenieros Industriales que se hallen en su jurisdicción perciban los emolumentos adecuados a su trabajo, y no vean menoscabados sus derechos profesionales, laborales y contractuales y en especial velar por la necesaria autonomía e independencia técnica en el ejercicio de la profesión.
- c) La constitución y designación de los miembros que las integren, de las Comisiones de Trabajo, encargadas de gestiones encomendadas por la Junta de Gobierno, entre las que se encuentra la Comisión Permanente.

- d) La designación de los miembros de la Junta de Gobierno que, además del Decano han de formar parte del Pleno del Consejo General de Colegios.
- e) La designación de los Vocales encargados de suplir o auxiliar temporal permanentemente a alguno o algunos de los cargos directivos
- f) Asesorar para el cobro total de lo que representase el valor de los trabajos realizados por los colegiados
- g) Remitir al Consejo General aquella información necesaria para el correcto funcionamiento de este Organismo que establezca su Reglamento de Régimen Interior, entre las que pudieran citarse especialmente las siguientes: Elevar los recursos que se planteen sobre aquellas materias que afecten a otros Colegios y los recursos que planteen sus colegiados sobre acuerdos de la Junta de Gobierno.
- h) La contratación del Director Gerente, mediante concurso. Este nombramiento será refrendado por la Junta General.
- i) La contratación de todo el personal necesario para la buena marcha de las comisiones y servicios y el control sobre el ejercicio de su labor, a través del Director Gerente.
- j) Cualesquiera otros fines que acuerde la Junta de Gobierno o la Junta General, siempre que guarden relación con la profesión, no se opongan taxativamente a las disposiciones legales o a los acuerdos que con carácter obligatorio y general haya tomado el Consejo General

#### **Artículo 10º.- Vacantes en la Junta de Gobierno**

Siempre que se produjese alguna vacante en alguno de los cargos, por dimisión o cualquier otra causa, la Junta de Gobierno designará de entre sus miembros, si ello fuera necesario, la persona que habrá de cubrirla hasta las próximas elecciones, en que deberán cubrirse todas las vacantes que se hayan producido.

Si quedaran vacantes dos o más cargos de la Junta de Gobierno o un tercio o más de las vocalías, deberán convocarse, en un el plazo máximo de un mes, elecciones especiales para cubrir los cargos y vocalías vacantes. Los Cargos y Vocales elegidos en

estas elecciones especiales, desempeñarán sus funciones hasta las elecciones en que correspondiera cesar reglamentariamente a quienes hayan reemplazado. La normativa para efectuar estas elecciones será la misma establecida para las elecciones reglamentarias, excepción hecha de las fechas concretas a que hace referencia el artº

42 de los Estatutos, si bien deberán respetarse los plazos que en el antedicho artículo se señalan.

Estas elecciones no podrán convocarse ni celebrarse durante los meses de agosto y setiembre, debiendo aplazarse en este caso la convocatoria hasta el mes de octubre.

Se exceptúa de las disposiciones anteriores la vacante en el cargo de Decano. En caso de producirse ocupará este puesto automáticamente el Vicedecano y la Junta nombrará provisionalmente un Vicedecano entre sus miembros. En caso de necesidad de elecciones especiales se incluiría entre ellas las de este último cargo.

#### **Artículo 11º.- Comisión Permanente**

En cualquier momento la Junta de Gobierno podrá sustituir a cualquier Vocal de la Comisión Permanente.

El Director de Gestión asistirá a las reuniones de esta Comisión, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 12º.- Funciones de la Comisión Permanente**

La Comisión Permanente actuará como ejecutora de los acuerdos de la Junta de Gobierno y, por delegación de la misma, asumirá las funciones siguientes:

- a) Ejercer el debido control sobre las Comisiones y Ponencias que la Junta de Gobierno constituye en su seno, tal y como se expone en el Artº 41 de este Reglamento.
- b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- c) Ejercer la debida dirección y vigilancia del cumplimiento de los fines corporativos.
- d) Aquellos que le delegue expresamente la Junta de Gobierno.

- e) Cualquiera otro de los cometidos propios de la Junta de Gobierno, cuando la urgencia de la resolución no permita esperar la próxima reunión de la Junta de Gobierno.

De todos sus acuerdos la Comisión Permanente dará cuenta a la Junta de Gobierno para su conocimiento y refrendo.

La Comisión Permanente podrá convocar a sus reuniones a los presidentes de las Comisiones o Ponencias que crea convenientes, así como a cualquier Vocal de la Junta de Gobierno o personal contratado.

### **Artículo 13º.- Reuniones de la Comisión Permanente**

La Comisión Permanente se reunirá siempre que la convoque el Decano o en su defecto el Vicedecano.

### **Artículo 14º.- Comisiones y Ponencias**

La Junta de Gobierno, por propia iniciativa o por acuerdo de la Junta General, podrá constituir Comisiones delegadas para el mejor cumplimiento de los fines señalados en el artº 6º de este Reglamento.

La Junta de Gobierno, o en su caso la Junta General, asignará a las diferentes Comisiones delegadas las funciones que les corresponden, del cumplimiento de las cuales la Comisión delegada deberá responder a través de su Presidente ante la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno elegirá de entre sus miembros al Presidente de la Comisión, el cual será el responsable de la actuación de ésta y actuará de enlace entre la Comisión y la Junta de Gobierno. Esta establecerá, asimismo, quiénes de entre sus miembros han de formar parte de una Comisión delegada y, del mismo modo, podrá decidir incorporar a la Comisión a aquellos colegiados que estime oportuno. Como Secretario de las Comisiones actuará el Director de Gestión, siempre y cuando no se decida en contrario. Toda modificación en la composición de una Comisión deberá ser propuesta por su Presidente a la Junta de Gobierno y aprobada por esta siempre que no se oponga a un acuerdo previo de la Junta General.

La Junta de Gobierno podrá disolver cualquier Comisión delegada si considerara que su existencia ha dejado de ser necesaria.

La Junta de Gobierno y, en su nombre la Comisión Permanente, ejercerán el debido control y fiscalización sobre las actividades de las Comisiones delegadas, a cuyo efecto se establecerán las normas adecuadas.

Podrá asimismo constituir Ponencias con el objeto de elaborar informes sobre asuntos concretos, informes que serán presentados a la Junta de Gobierno para su ulterior resolución. Las Ponencias se disolverán automáticamente cuando la Junta de Gobierno haya aceptado su informe o considere alcanzados los objetivos que se le señalaron.

#### **Artículo 15º.- Comisión de Ética y Deontología**

La Junta de Gobierno podrá nombrar una Comisión de ética y deontología, que actuará, como órgano consultivo, para la Junta de Gobierno, y para los instructores de expedientes en su caso.

#### **Artículo 16º.- Competencias del Decano**

Además de lo dispuesto en el artículo 36º de los Estatutos, corresponderá además al Decano:

- a) Ordenar las convocatorias de las Junta. Generales, las Juntas de Gobierno y la Comisión Permanente.
- b) Autorizar con su Vº Bº las Actas de las Juntas Generales, de las Juntas de Gobierno y todas las cuentas que rinda el Colegio.
- c) Autorizar con su Vº Bº los documentos, certificaciones e informes emitidos por el Colegio.
- d) Variar el turno de colegiados en casos justificados.
- e) Las demás atribuciones inherentes al cargo.

### **Artículo 17º.- Competencias del Secretario**

Además de lo dispuesto en el Artículo 38º de los Estatutos, compete al Secretario:

- a) Verificar que se cumplan los requisitos necesarios para el ingreso de nuevos colegiados, antes de ser propuesta su aceptación a la Junta de Gobierno.
- b) Llevar el turno de trabajos encargados al Colegio, de acuerdo con las normas que establezca la Junta de Gobierno.

### **Artículo 18º.- Competencias del Interventor**

Además de lo dispuesto en el Artículo 38º de los Estatutos, compete al Interventor:

- a) Efectuar un balance de situación trimestral, estableciendo las desviaciones experimentadas con respecto al Presupuesto y presentar el correspondiente informe a la Junta de Gobierno.
- b) Cuidar que se lleve el sistema contable preciso y formular el balance general del ejercicio así como la comparación definitiva con el presupuesto aprobado, informando en todo caso a la Junta de Gobierno.
- c) Presentar a la Junta de Gobierno un proyecto del presupuesto 10 días antes del fijado en la convocatoria para la Junta General de noviembre o diciembre de cada año.

## **TÍTULO IV- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO**

### **Artículo 19º.- Recursos ordinarios**

Además de los expuestos en el artículo 74º de los Estatutos, constituyen recursos económicos ordinarios los que a continuación se enumeran:

- a) Las cuotas de inscripción, en su caso, cuyas cuantías se fijen por la Junta General, de acuerdo con las propuestas razonadas que, ponderando la situación económica, le sean presentadas por la Junta de Gobierno. No se exigirá cuota de inscripción a quienes se trasladen de Colegio.
- b) Aquellos que por acuerdo de la Junta General se consideren necesarios y se deban a la implantación de servicios corporativos.

#### **Artículo 20º.- Movimiento de fondos**

Los cargos, libramientos y cuantos documentos se relacionen con el movimiento de fondos del Colegio serán autorizados por dos firmas, que podrán ser, del Decano del Vicedecano, del Interventor y del Director- Gerente. Las cuentas corrientes y depósito de valores que se abran en establecimientos bancarios serán a nombre del Colegio. La Junta de Gobierno determinará las formalidades pertinentes para el movimiento de fondos.

#### **Artículo 21º.- Rendición de cuentas**

Los balances anuales y cuentas de resultado del Colegio se efectuarán con todos los pormenores y se remitirán al Consejo General de Colegios para su conocimiento en los primeros quince días a partir de su aprobación en Junta General.

### **TÍTULO V- JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA**

#### **Artículo 22º.- Recursos**

Contra las sanciones impuestas por la Junta de Gobierno, procederá la presentación de recursos de súplica ante el Consejo General de Colegios, que podrán interponerse en el plazo de quince días hábiles y cuya resolución agotará la vía administrativa, excepto cuando se imponga la suspensión del ejercicio profesional por más de seis meses o la expulsión del Colegio, en cuyo caso la resolución del Consejo General será recurrible ante el Ministerio de Industria en el término de quince días.

Aun cuando el sancionado no haya interpuesto recurso, toda sanción que envuelva suspensión del ejercicio de la profesión por más de seis meses será elevada al Ministerio de Industria, con informe, de la Junta de Gobierno, para confirmación, renovación o reforma de la sanción por dicho titular, sin cuyo requisito la resolución no será ejecutada.

Contra las resoluciones del Ministerio de Industria en materia de imposición de sanciones, bien de modo directo o por vía de súplica, que agotan la vía administrativa, podrán formularse los recursos que procedan, con arreglo a la Ley reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa.

## TÍTULO VI- PERSONAL DEL COLEGIO

### Artículo 23º.- Personal contratado

Para asegurar el correcto funcionamiento de las Comisiones, así como de los servicios administrativos generales del Colegio, la Junta de Gobierno podrá acordar la contratación de personal técnico, administrativo y subalterno que estime necesario.

El salario y las condiciones de trabajo de tipo general se fijarán de acuerdo con las normas correspondientes.

### Artículo 24º.- Atribuciones del Director Gerente

Compete al Director Gerente:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno para dar información a los miembros de la junta de Cuantos asuntos se traten en las mismas.
- b) Asesorar e informar a los colegiados sobre cuantas cuestiones legales estén relacionadas con la profesión, estableciendo un registro conveniente de las disposiciones aparecidas en las publicaciones periódicas del Gobierno o de los Organismos Provinciales o Locales. Informar igualmente a los colegiados sobre todas las demás cuestiones de índole general, relacionadas con el ejercicio de la profesión.
- c) Proporcionar a las Comisiones delegadas que existan o se creen dentro del Colegio los medios precisos para el normal desarrollo de sus trabajos, desempeñando el puesto de Secretario de las mismas siempre y cuando la Junta de Gobierno no lo decida en contrario.
- d) Por Delegación de la Junta de Gobierno y salvo que exista en el Colegio una Comisión nombrada para ello, se ocupará del cobro de los derechos correspondientes a los proyectos, dictámenes, etc. que presenten los colegiados para su legalización.

En caso de discrepancia en cuanto a la liquidación efectuada, el autor del Proyecto, dictamen, etc., podrá recurrir ante la Junta de Gobierno.

- e) Mantener relación directa y constante con Empresas y Entidades Oficiales o privadas a fin de procurar el preceptivo cumplimiento del Visado reglamentario de los proyectos sujetos a visado obligatorio por el Colegio. Ejecutar las mismas funciones para los visados de carácter voluntario.
- f) Asesorar en todos los casos que fuere necesario el cobro de los honorarios que por firma de proyectos correspondan a los colegiados.
- g) Informar detalladamente de los condiciones exigidas para presentación de proyectos en Entidades Oficiales o particulares.
- h) Organizar en estrecho contacto con las Empresas, Entidades especializadas en selección de personal y colegiados, un servicio informativo constantemente actualizado sobre existencia de puestos de trabajo con características del mismo y condiciones exigidas.
- i) Establecer un fichero confidencial sobre solicitudes de colegiados para puestos de trabajo, en el que queden registradas las condiciones y preferencias del solicitante en orden a su posible encaje.
- j) Actualizar periódicamente el Registro de Colegiados con datos exactos y precisos para conocer la actividad específica y puestos de trabajo de los Ingenieros.
- k) Organizar y supervisar los servicios de documentación, con el fin de conseguir una información adecuada.
- l) Será el Jefe Director de todo el personal de la plantilla del Colegio, ordenando y controlando el trabajo de los empleados, con el fin de conseguir la máxima eficacia de los servicios administrativos.
- m) Establecer contactos con otros Colegios o agrupaciones profesionales nacionales y extranjeras con vistas a intensificar el intercambio de ideas, información etc.
- n) Impulsar el desarrollo de las labores científicas, técnicas, económicas, sociales y culturales relacionadas con la profesión.

- o) Vigilar el cumplimiento de la colegiación obligatoria, para el ejercicio de la profesión, teniendo siempre presente la excepción exclusiva determinada en el artículo tercero de los Estatutos Generales vigentes.
- p) Ejecutar todos los acuerdos de la Junta de Gobierno y de las Comisiones Delegadas, así como desarrollar y cumplimentar cuantos trabajos lo sean encomendados por ellas.
- q) Tendrá, por último, las propias de todo Director Gerente, quedando en todo caso subordinado al Decano y a la Junta de Gobierno.

## **TÍTULO VII - VISADO REGISTRO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

### **Artículo 25º.- Visado de proyectos**

La Junta de Gobierno delegará en uno o más de sus miembros o colegiados para registro, certificación o el visado de proyectos, dictámenes, etc. que se presenten al Colegio para su legalización. En caso de discrepancia, el colegiado autor del proyecto podrá recurrir ante la Junta de Gobierno

Las personas que hubieren recibido la delegación de gestión, las realizarán de acuerdo con Procedimiento de Gestión de visados que será elaborado por la Junta de Gobierno.