



CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES
DE INGENIEROS INDUSTRIALES

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Aprobado por el Consejo General en la reunión del Pleno celebrada el 11 de diciembre de 2025

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE INGENIEROS INDUSTRIALES

INDICE

CAPÍTULO I. Objeto. Disposiciones Generales.

Artículo 1. *Objeto y alcance del Reglamento de Régimen Interior del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales.*

Artículo 2. *Domicilio.*

CAPÍTULO II. Composición y Organización del Consejo General.

Sección 1ª. Del Pleno.

Artículo 3. *Elección y renovación de representantes.*

Artículo 4. *Actualización de representantes.*

Sección 2ª. De la Junta de Decanos.

Artículo 5. *Delegaciones de representación.*

Sección 3ª. Del Presidente.

Artículo 6. *Elección.*

Artículo 7. *Renovación.*

Artículo 8. *Destitución o cese.*

Artículo 9. *Moción de censura.*

Sección 4ª. De los Cargos.

Artículo 10. *Composición*

Artículo 11. *Elección.*

Artículo 12. *Renovación.*

Artículo 13. *Destitución.*

Sección 5ª. De las Comisiones y los Grupos de trabajo.

Artículo 14. *Creación y fines.*

Artículo 15. *Composición.*

Artículo 16. *Duración.*

CAPÍTULO III. Funcionamiento.

Sección 1ª. Del Pleno.

Artículo 17. *Convocatorias.*

Artículo 18. *Actas.*

Sección 2ª. De la Junta de Decanos.

Artículo 20. *Convocatorias.*

Artículo 21. *Actas.*

Artículo 22. *Desarrollo del Orden del día.*

Sección 3ª. De los Cargos

Artículo 23. *Atribuciones.*

Sección 4ª. De las Comisiones.

Artículo 24. *Reuniones.*

Sección 5ª. De la administración del Consejo General.

Artículo 25. *Secretario Técnico.*

Artículo 26. *Personal técnico y administrativo.*

Sección 6ª. De los recursos económicos.

Artículo 27. *Bienes y derechos.*

Artículo 28. *Aportaciones de los Colegios.*

Artículo 29. *Pérdida de derechos.*

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS

Sección 1ª. Reconocimiento de cualificaciones y homologación de titulaciones.

Artículo 30. *Con título de un Estado comunitario, reconocido para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial.*

Artículo 31. *Con título extranjero, homologado al de Ingeniero Industrial.*

Artículo 32. *Salvaguarda.*

Sección 2ª. Redacción de los Estatutos Particulares y su validación.

Artículo 33. *Estatutos Particulares de los Colegios.*

Sección 3ª. Establecimiento de criterios éticos profesionales.

Artículo 34. *Código deontológico*

Sección 4ª. Relaciones con la Administración General del Estado.

Artículo 35. *Información previa en disposiciones legales.*

Sección 5ª. Relaciones con los Colegios.

Artículo 36. Relaciones entre Colegios.

Artículo 37. Acciones de interés común.

Artículo 38. Fusión, absorción y segregación de Colegios.

Artículo 39. Disolución de colegios.

Sección 6ª. Régimen Interior.

*Artículo 40. Elaboración y modificación de Estatutos Generales y
Reglamento de Régimen Interior del Consejo General.*

Artículo 41. Distinciones.

Artículo 42. Procedimiento disciplinario.

Artículo 43. Ejercicio Profesional. Mapa de Ejercicio Profesional.

Artículo 44. Entrada en vigor.

Anexo I. Mapa del Ejercicio Profesional del Ingeniero Industrial

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE INGENIEROS INDUSTRIALES

CAPÍTULO I. Objeto. Disposiciones Generales.

Artículo 1. *Objeto y alcance del Reglamento de Régimen Interior del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales.*

Este reglamento previsto en el Artículo 33 de los Estatutos Generales, tiene por objeto recoger la normativa que permita desarrollar aquella parte de los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales y de su Consejo General que se refiere precisamente a éste, a fin de que se lleven a cabo las prescripciones estatutarias de una forma práctica y eficaz.

Artículo 2. *Domicilio.*

El domicilio del Consejo General radicará en Madrid, c/ General Arrando, 38. Este domicilio podrá ser modificado si así lo acuerda el Pleno del Consejo General.

CAPÍTULO II. Composición y Organización del Consejo General.

Sección 1ª. Del Pleno.

Artículo 3. *Elección y renovación de representantes.*

Una vez elegidos, cada Colegio comunicará al Consejo General mediante acuerdo certificado por el secretario de la junta de gobierno donde figure nombre y dirección de correo electrónico, en el plazo máximo de 15 días, la relación nominal de los mismos. El Consejo General acusará recibo de esta comunicación.

Las convocatorias del Pleno se enviarán individualmente a cada uno de los miembros de este.

Los representantes de cada Colegio podrán ser renovados hasta el día anterior a la celebración de cada Pleno.

Artículo 4. *Actualización de representantes.*

Independientemente de lo establecido en artículos anteriores, los Colegios facilitarán al Consejo General la relación nominal de sus representantes -debidamente actualizada en

función de las renovaciones habidas y del número de colegiados vigente- por lo menos una vez al año a finales del mes de enero, actualizada a 31 de diciembre del año anterior.

Sección 2ª. De la Junta de Decanos.

Artículo 5. *Delegaciones de representación.*

Los cargos del Consejo General podrán ser sustituidos por sus sustitutos naturales, el Presidente por el Vicepresidente y el Secretario por el Vicesecretario, en caso de existir.

Sección 3ª. Del Presidente.

Artículo 6. *Elección.*

El Presidente del Consejo General será elegido por los decanos de los Colegios en Junta de Decanos entre todos los miembros del Pleno y su mandato tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez.

Artículo 7. *Renovación.*

Dos meses antes de la fecha de finalización del mandato del Presidente, se comunicará a todos los Colegios y quedará abierto el período electoral.

Los Colegios dispondrán de un mes para presentar candidatos. Para poder presentar una candidatura será necesario el aval de, al menos, cinco Colegios sea cual sea su número de colegiados. Cada Colegio no podrá prestar su aval a más de una candidatura. Las candidaturas deberán llevar la aceptación por escrito del candidato. Cada candidatura podrá ir acompañada de un programa de actuación del candidato respectivo.

El Secretario de la Junta de Decanos analizará las candidaturas recibidas comprobando que cumplen las condiciones requeridas y comunicará a los candidatos la admisión o no de la candidatura.

Los candidatos no aceptados tendrán un plazo de diez días para presentar alegaciones a la Junta de Decanos.

La Junta de Decanos procederá a la proclamación de aquellos candidatos que cumplan los requisitos exigidos en un plazo de diez días tras finalizar el plazo de alegaciones.

Transcurrido el período de presentación, el Presidente convocará una Junta de Decanos al efecto de proceder a la elección de Presidente. Esta sesión se iniciará con una

exposición de sus programas por parte de los candidatos proclamados que así lo deseen. A continuación, los Decanos podrán formular preguntas a los candidatos en relación con el programa presentado, y seguidamente tendrá lugar la votación.

Para que la elección sea válida, el candidato elegido requerirá más de la mitad de los votos emitidos. Si no se diera esta circunstancia, se procederá a una segunda votación entre los dos candidatos más votados y se considerará elegido Presidente el que hubiese obtenido mayor número de votos, sea cual fuere éste.

Si hubiera empate en el número de votos se considerará elegido el candidato más antiguo como representante en el Pleno.

El nuevo Presidente tomará posesión de su cargo en una reunión del Pleno del Consejo General que se habrá convocado para celebrarla a continuación de la Junta de Decanos en la que haya sido elegido.

Artículo 8. *Destitución o cese.*

El Presidente podrá ser destituido cuando se le imponga sanción de suspensión o inhabilitación para cargos o expulsión por la comisión de falta muy grave, no prescrita, según lo que establece el Capítulo VII de los Estatutos Generales.

El Consejo General sólo podrá instruir expediente al Presidente con ocasión de actos u omisiones realizados en su condición de tal o de miembro de la Junta de Gobierno de su Colegio, siempre y cuando, en este último caso, la legislación autonómica no estableciere otro régimen disciplinario para dicho supuesto.

El expediente se tramitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de los Estatutos Generales y, en el artículo 43 y sucesivos de este Reglamento.

Las sanciones impuestas por el Consejo General ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, bien directamente o previa interposición del recurso potestativo de reposición.

Al quedar vacante el cargo de Presidente asumirá sus funciones el vicepresidente, manteniendo el resto de cargos hasta las siguientes elecciones que serán convocadas inmediatamente.

Artículo 9. *Moción de censura.*

La moción de censura sólo podrá ser presentada por cinco o más Decanos independientemente del número de colegiados que representen, que nombrarán un portavoz de entre ellos.

Para formalizar la presentación de la moción deberá ser propuesta la convocatoria de un Pleno extraordinario, según lo que establece el artículo 36 de los Estatutos Generales y lo que se dispone en este Reglamento. La petición deberá ser formulada por escrito aduciendo las razones que la han motivado. No podrá ser debatida ni ser rechazada o aceptada si la propuesta no consta en el Orden del día previsto en la preceptiva convocatoria de la reunión del Pleno en la que se pretenda proponer.

El grupo de decanos que presenta la moción de censura podrá nombrar entre ellos un candidato, que en caso de que prospere ésta, pase a ocupar el cargo de Presidente del Consejo hasta agotar el mandato del actual Presidente.

En caso de que decidan no nombrar ningún candidato, y que la moción de censura salga adelante, se procedería a convocar nuevas elecciones en ese mismo acto, teniendo en cuenta los plazos del artículo 7 a partir de la presentación de candidaturas.

Una vez constituido el Pleno extraordinario para debatir la moción de censura, tomará la palabra el portavoz del grupo de Decanos que ha presentado la moción que durante el plazo máximo de 1 hora podrá exponer las razones de la moción y en su caso el programa del candidato.

Posteriormente podrá tomar la palabra el Presidente que por espacio máximo de 1 hora podrá alegar lo que estime oportuno.

A continuación, se establecerá un turno de media hora para preguntas al portavoz del grupo de Decanos que ha presentado la moción o al Presidente, repartido equitativamente.

A continuación, se procederá a votar la moción de censura por el procedimiento general previsto en los Estatutos.

Sección 4ª. De los Cargos.

Artículo 10. Composición.

El artículo 33 de los Estatutos Generales establece un mínimo de cargos. A los enumerados a discreción del Presidente se podrán añadir los Cargos que estime conveniente.

Los Vicepresidentes, en su caso, serán nombrados con número de orden (Primero, Segundo, etc.) al objeto de establecer un orden de sustitución del Presidente, en caso de ausencia de este.

De igual manera se procederá, en su caso, con el resto de Cargos.

Artículo 11. Elección.

Los candidatos serán propuestos por el Presidente electo de entre los miembros del Pleno del Consejo General. La aprobación de cada candidato y consecuente toma de posesión se realizará por mayoría simple en la reunión del Pleno que se celebrará a continuación de la Junta de Decanos en la que se elija Presidente.

En caso de no aprobarse alguno de los candidatos el Presidente podrá proponer nuevos candidatos hasta su aprobación por el Pleno.

Artículo 12. Renovación.

Los cargos tendrán un mandato máximo de cuatro años de duración al cabo de los cuales deberán ser renovados, si bien pueden ser reelegidos en el mismo cargo con un límite de ocho años consecutivos.

Si por cualquier circunstancia alguno cesara, será sustituido por el mismo procedimiento del artículo 11 por otro miembro del Pleno del Consejo General hasta agotar el mandato del primero.

Artículo 13. Destitución.

Los cargos del Consejo General podrán ser destituidos:

- a) Cuando se les imponga sanción de suspensión o inhabilitación para cargos o expulsión por la comisión de falta grave o muy grave según lo que establece el Capítulo IX de los Estatutos Generales;

- b) Por pérdida de confianza motivada a propuesta del Presidente y con la aprobación del Pleno.

Sección 5ª. De las Comisiones y los Grupos de trabajo.

Artículo 14. *Creación y fines.*

El Pleno del Consejo y la Junta de Decanos, para ayudarse en el desarrollo de su misión, podrán crear Comisiones o Grupos de trabajo: las Comisiones con carácter permanente y los Grupos de Trabajo con un objetivo concreto y por el tiempo necesario.

Su fin será, fundamentalmente, el asesoramiento de las medidas a tomar en cada momento por la Junta de Decanos o por el Pleno del Consejo General para el cumplimiento y desarrollo de las funciones que los Estatutos Generales y las leyes vigentes atribuyen al Consejo General.

El informe que emitan al órgano al que asesoren podrá incluir varias opciones según las deliberaciones que hayan surgido en el seno de la Comisión o Grupo de Trabajo.

Artículo 15. *Composición.*

Todas las Comisiones y Grupos de Trabajo serán presididas por un miembro del Pleno del Consejo General y estarán formadas por representantes de los Colegios que lo deseen. El Presidente deberá ser nombrado por la Junta de Decanos.

El resto de miembros deberá contar con el visto bueno de la Junta de Decanos y su nombramiento será nominativo. Podrán ser incluidos miembros ajenos al Pleno del Consejo General, siempre que su aportación, fruto de su experiencia o especialidad profesional, ayude a la consecución de los objetivos fijados.

La ausencia injustificada de tres reuniones consecutivas podrá ser motivo de propuesta de baja o sustitución a propuesta del Presidente de la Comisión o Grupo de Trabajo.

La secretaría de las Comisiones y Grupos de Trabajo las llevará el Secretario Técnico del Consejo y se organizarán según sus necesidades.

Artículo 16. Duración.

La duración de la existencia de una Comisión dependerá de la voluntad del órgano que la haya creado. Este órgano tomará la decisión de disolverlas en función de las necesidades o conveniencias del momento, y, también, de la efectividad que se consiga.

Los Grupos de Trabajo se disolverán cuando hayan terminado la labor para la que fueren creados.

CAPÍTULO III. Funcionamiento.

Sección 1ª. Del Pleno.

Artículo 17. Convocatorias.

Las convocatorias, tanto de las reuniones ordinarias como de las extraordinarias del Pleno, deberán ser ordenadas e ir firmadas por el Presidente.

Las solicitudes de convocatoria de reunión extraordinaria que no emanen del Presidente deberán dirigirse por escrito a éste con propuesta de orden del día y explicación del alcance de los diversos puntos que se pretenden exponer y debatir. La solicitud deberá concretar quién es el portavoz del grupo de Colegios que la presentan.

Las reuniones ordinarias podrán contener en su Orden del día otros puntos distintos de los previstos en los Estatutos Generales.

Cuando un Colegio quiera proponer un tema concreto para que sea incluido en el Orden del día de la reunión del Pleno que corresponda convocar, formulará la petición por escrito al Presidente, con tiempo suficiente para que éste pueda ordenar su inclusión, respetando los plazos de convocatoria previstos en los Estatutos Generales y someterla previamente a la consideración de la Junta de Decanos. La petición deberá ser justificada e ir acompañada de la correspondiente exposición del tema a tratar.

La convocatoria y la documentación correspondiente a los puntos del orden del día será puesta a disposición de todos los miembros del Pleno para lo cual los Colegios están obligados a proporcionar al Consejo las direcciones de correo electrónico de sus representantes.

Artículo 18. Actas.

De cada reunión del Pleno ordinaria o extraordinaria se levantará un borrador de acta que podrá ser aprobada por el propio Pleno o en la siguiente reunión, en cuyo caso se enviará a los miembros del Pleno en el plazo máximo de un mes.

Salvo que el acta haya sido aprobada con anterioridad, toda convocatoria irá acompañada del borrador del acta de la reunión anterior. El primer punto del orden del día deberá ser la aprobación del acta.

En cualquier caso, los acuerdos se leerán en la propia reunión y serán ejecutivos inmediatamente.

Las eventuales enmiendas al borrador de acta deberán ser enviadas al Consejo General diez días antes de la celebración del Pleno. No podrán ser tenidas en cuenta si no han cumplido este requisito, salvo que se refieran a defectos de forma, errores de transcripción o escritura, o sean de poca entidad.

Una vez constituido el Pleno por el Presidente, se procederá a la lectura, debate y aprobación de las enmiendas al borrador de acta de la reunión anterior que se hayan recibido en tiempo y forma. A continuación, se procederá a la aprobación del acta en su conjunto.

El texto del acta así aprobada se trasladará al libro de actas del Consejo General y deberá ser firmado por el Secretario con el visto bueno del Presidente, o bien por los respectivos sustitutos, si fuera el caso.

Las actas serán puestas a disposición de todos los miembros del Pleno tan pronto como sea posible.

El libro de actas podrá ser confeccionado por procedimientos informáticos y deberá realizarse de forma que resulte imposible cualquier enmienda o sustitución de páginas.

Cuando el Pleno del Consejo General tome un acuerdo para cuya ejecución sea preciso un certificado de este, el Secretario deberá extender, en la misma reunión en que se haya

tomado dicho acuerdo, una certificación del mismo que deberá firmar con el visto bueno del Presidente. Esta certificación será usada para lo que fuera menester en la ejecución del acuerdo y será incorporada al acta correspondiente como parte integrante de la misma.

Artículo 19. *Desarrollo del Orden del día.*

1. El orden de los puntos a tratar podrá ser alterado por el Presidente siempre que el cambio se justifique por razones de oportunidad y aprobado por la mayoría de los presentes y representados.

Las representaciones de voto deberán ser presentadas al Secretario antes del comienzo de la reunión.

2. En cada punto del Orden del día se podrán tomar los acuerdos oportunos.
3. En todos los puntos del Orden del día, el Presidente actuará de moderador del debate previo. Con esta finalidad tendrá que:
 - a) Conceder el uso de la palabra a quien lo solicite, por riguroso orden de petición.
 - b) Establecer la duración máxima de las intervenciones y retirar el uso de la palabra a quien haya consumido más tiempo del establecido.
 - c) Determinar cuándo hay que considerar suficientemente discutido un asunto y someterlo, en su caso, a votación.
 - d) Determinar, en el caso en que una proposición comprenda diversos puntos, si se discutirán y se votarán independientemente unos de otros o bien si se tratarán conjuntamente.
 - e) Aceptar o rehusar las enmiendas que presente por escrito alguno de los asistentes a las propuestas objeto de discusión. Las enmiendas, si se aceptan, se discutirán y se votarán conjuntamente con el punto de la propuesta a que se refieran.
 - f) Ordenar, si lo considera pertinente, la lectura de los artículos de los Estatutos Generales o de este Reglamento que se refieran al tema objeto de la discusión.
 - g) Conceder la palabra una sola vez para rectificar alusiones personales o darles respuesta.

En cualquier momento, los miembros del Pleno que ostenten una representación mínima del 30% de los votos del Pleno, podrán solicitar una votación para impugnar una decisión de procedimiento del Presidente. En este caso, se interrumpirá el debate del punto del orden del día, y se pasará a tratar de la cuestión de procedimiento. Uno de los proponentes expondrá, en un tiempo de dos minutos, las razones para impugnar la decisión del Presidente, quien dispondrá del mismo tiempo para dar respuesta. A continuación, se votará la propuesta de impugnación.

En el transcurso de una misma sesión del Pleno, únicamente se podrán solicitar como máximo dos votaciones de procedimiento.

4. No se considerará terminada una reunión del Pleno si no se agota el orden del día, o si el propio Pleno, a propuesta del Presidente, decide por mayoría darla por concluida.
5. Todos los asistentes tendrán derecho a hacer constar en acta las propuestas presentadas y manifestaciones hechas, que presentarán por escrito al Secretario.
6. Si en el capítulo de Preguntas y Propuestas se presentara una proposición que requiriera un acuerdo del Pleno, no podrá ser aprobada en firme. La proposición pasará a estudio de la Junta de Decanos, la cual, si lo cree conveniente, si es de su competencia podrá aprobarla o rechazarla, y si no es de su competencia, convocar una reunión extraordinaria del Pleno, incluirla en el orden del día de otro Pleno ordinario o comunicar a los proponentes, en un plazo máximo de dos meses, la necesidad de presentar la proposición siguiendo el procedimiento ordinario previsto en este Reglamento.
7. La toma de acuerdos podrá realizarse por aclamación, silencio positivo, voto nominal o voto secreto. En este último caso, la votación se realizará de forma secreta a petición de cualquier miembro del órgano.
8. En las reuniones del Pleno del Consejo se admitirá la presencia telemática de sus miembros.

Se dispondrá de una aplicación telemática para poder ejercer el derecho a voto de los miembros del Pleno.

Con objeto de garantizar la idoneidad del procedimiento, el censo de todas las votaciones a realizar en una reunión se cerrará en los primeros cinco minutos de ésta.

Sección 2ª. De la Junta de Decanos.

Artículo 20. *Convocatorias.*

Las convocatorias las hará el Secretario por orden del Presidente, respetando los plazos y demás condiciones que establece el artículo 35 de los Estatutos Generales.

El Presidente tendrá en cuenta las peticiones de puntos en el orden del día que puedan formularle los miembros de la Junta, debidamente justificadas y acompañadas de la documentación explicativa suficiente, decidiendo en consecuencia.

Las convocatorias y la documentación prevista en los Estatutos Generales serán enviadas a todos los miembros de la Junta de Decanos.

Artículo 21. Actas.

Se seguirá un procedimiento similar al determinado para el Pleno del Consejo General, adaptado al órgano presente.

Artículo 22. Desarrollo del Orden del día.

Se seguirá un procedimiento igual al descrito para el Pleno del Consejo General, adaptado al órgano que nos ocupa.

Sección 3ª. De los Cargos

Artículo 23. Atribuciones.

1. Del Presidente.

Quedan definidas en el artículo 35 de los Estatutos Generales.

En caso de urgencia en la que haya que resolver una cuestión en un plazo muy breve, el Presidente asumirá con carácter extraordinario, las funciones que en un caso normal corresponden a la Junta de Decanos (artículo 34 de los Estatutos Generales). En estos casos urgentes, podrá recabar la colaboración u opinión de los cargos y representantes que crea oportunos, por los medios de comunicación a su alcance. En el plazo máximo de 10 días, el Presidente convocará a la Junta de Decanos para dar cuenta y recabar la conformidad del órgano competente.

2. Del Vicepresidente.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente y asumirá sus funciones en casos de ausencia de éste por enfermedad u otra causa justificada, y siempre que el Presidente delegue en él algún cometido.

3. Del Secretario.

Corresponde al Secretario la responsabilidad de:

- a) Convocar por orden del Presidente las reuniones del Pleno y Junta de Decanos.
- b) Redactar o supervisar la redacción de las actas de las reuniones del Pleno y de la Junta de Decanos y firmarlas, así como expedir las certificaciones y documentos que hagan falta para el ejercicio de las funciones que le son propias con el V.º B.º del Presidente.
- c) Velar por la fiabilidad de los registros propios del Consejo General como Corporación.

- d) Responsabilizarse de la custodia de toda la documentación de secretaría y los sellos del Consejo General.
- e) Redactar una Memoria Anual del Consejo General (Pleno, Junta de Decanos, Comisiones...) que someterá a aprobación de Junta de Decanos cumpliendo con los requisitos de la Ley de Colegios Profesionales.
- f) Dar curso, en el plazo más breve posible, a las instancias de su competencia que sean presentadas al Consejo General, resolviendo por sí o pasándolas de inmediato a los órganos que correspondan.
- g) Ejercer las funciones de jefe de personal de los empleados que presten sus servicios al Consejo General.
- h) Las restantes atribuciones inherentes al cargo.

4. Del Vicesecretario.

El Vicesecretario asumirá las funciones del Secretario en caso de que quede vacante su cargo, en ausencia de éste por enfermedad u otra causa justificada, y aquellas que el Secretario, con el visto bueno del Presidente, le delegue.

5. Del Interventor.

Corresponde al Interventor:

- a) Efectuar un seguimiento de la gestión económica del Consejo General y presentar, como mínimo trimestralmente, un informe a la Junta de Decanos, estableciendo las desviaciones experimentadas respecto al presupuesto, si las hubiere.
- b) Tener a su cargo la intervención de todas las cuentas y de todos los gastos que se produzcan en el Consejo General por cualquier concepto.
- c) Vigilar que se lleve, bajo su inmediata inspección, el sistema contable necesario, y preparar las cuentas anuales.
- d) Presentar a la Junta de Decanos una propuesta de cierre de cuentas antes del primer Pleno de cada ejercicio y un proyecto de presupuesto anual del ejercicio siguiente antes del 30 de noviembre.
- e) Presentar al Pleno del Consejo General, en nombre de la Junta de Decanos, el cierre de las cuentas del ejercicio anterior en el primer trimestre de cada año y los presupuestos para el ejercicio siguiente en el último trimestre de cada año.

6. Del Tesorero.

Corresponde al Tesorero:

- a) Vigilar que se haga efectivo el cobro de las aportaciones de los Colegios, estableciendo en caso necesario los mecanismos de apremio adecuados.
- b) Controlar la percepción del resto de recursos económicos a que tenga derecho el Consejo General, estableciendo todo lo necesario para que se hagan efectivos.
- c) Controlar que, bajo su inspección, se lleven el libro de caja o equivalente informático, y los registros contables y de previsión que crea conveniente para el buen orden de la tesorería.
- d) Practicar cuando lo crea oportuno, un arqueo de caja y comprobación de cuentas bancarias.

Sección 4ª. De las Comisiones.

Artículo 24. *Reuniones.*

La frecuencia de las reuniones será función de las necesidades o conveniencias de cada cuestión a estudiar o a desarrollar. Estas reuniones, de forma presencial o telemática, serán ordenadas por el Presidente de la Comisión y convocadas a través de la Secretaría Técnica del Consejo General.

De cada reunión se levantará acta o resumen de la labor realizada que deberá ser aprobada al final de la reunión, en la que se incluirá a los asistentes y las propuestas y enviada a todos sus miembros en el plazo de diez días. Servirá para que el Presidente de la Comisión emita informe del estado y de la marcha de las tareas de la Comisión a la Junta de Decanos, quien, en su caso, deberá tomar acuerdo sobre las propuestas presentadas por la Comisión.

El Consejo General, por acuerdo de la Junta de Decanos, facilitará el soporte técnico y de secretaría que se precise.

Sección 5ª. De la administración del Consejo General.

Artículo 25. *Secretario Técnico.*

La Junta de Decanos seleccionará y designará un Secretario Técnico de entre todos los Ingenieros Industriales colegiados, con experiencia en gestión y dirección de empresas. Su nombramiento deberá ser refrendado por el Pleno del Consejo General.

No podrá ser miembro del Pleno en representación de ningún Colegio.

El Secretario Técnico asumirá la ejecución de las funciones de dirección y administración que la Junta de Decanos defina en cada momento. Entre otras posibles cabe señalar, referidas al Consejo General:

- a) Gestión y control del personal administrativo y de los medios al servicio de éste.
- b) Gestión y control de la contabilidad
- c) Control de los registros de correspondencia, documentación oficial y colegial, actas, convocatorias, disposiciones legales, etc.
- d) Difusión a los Colegios de la información de interés general.
- e) Asistencia al Presidente y demás cargos.
- f) Realización de acciones, actuaciones o intervenciones, por delegación expresa.

Dispondrá de los poderes notariales específicos que la Junta de Decanos estime convenientes, con arreglo a las leyes, para el eficaz funcionamiento de la administración del Consejo General.

Estará presente, con voz, pero sin voto, en las reuniones del Pleno del Consejo General y de la Junta de Decanos para asistir en lo que fuera menester al Presidente y a los cargos.

Podrá dar soporte a las Comisiones y Grupos de Trabajo y podrá asistir a las reuniones de estas, siempre que sea ordenado por su Presidente.

Artículo 26. *Personal técnico y administrativo.*

A propuesta del Secretario Técnico, de conformidad con el Secretario, la Junta de Decanos podrá contratar o autorizar la contratación de aquel personal técnico y administrativo que sea necesario para el correcto funcionamiento del Consejo General. La contratación de este personal será en régimen laboral, sometida al Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Madrid.

Asimismo, podrá contratar o autorizar la contratación de personal en los regímenes de prácticas, de empleo temporal y de becarios que la ley contempla.

Sección 6ª. De los recursos económicos.

Artículo 27. *Bienes y derechos.*

Los recursos económicos que procedan de los bienes y derechos del patrimonio del Consejo General y de los recibidos por cualquier otro título, serán gestionados directamente por el Secretario Técnico, de acuerdo con las directrices recibidas del Tesorero, y con conocimiento del Presidente y de la Junta de Decanos.

Artículo 28. *Aportaciones de los Colegios.*

Las aportaciones de los Colegios previstas en el artículo 32.i de los Estatutos Generales, se calcularán a tenor de su número de colegiados y del presupuesto aprobado por el Pleno del Consejo General en su reunión ordinaria del último trimestre de cada año, del siguiente modo:

1. La primera semana del último trimestre de cada año, cada Colegio deberá comunicar al Consejo General el número de colegiados con obligación de aportar cuota al mismo, actualizado dicho número a 30 de septiembre. El número de colegiados con obligación de aportar cuota al Consejo General será el de los que tienen derecho a voto.
2. La cuota individual por colegiado se establecerá en función de la cuota del año anterior, la variación de colegiados, el IPC del ejercicio anterior y otras variables y será propuesta por Junta de Decanos.
3. Esta cuota individual será aprobada por el Pleno del Consejo General en su reunión ordinaria del último trimestre de cada año al aprobar el presupuesto para el ejercicio siguiente.

El producto de esta cuota individual por el número de colegiados con obligación de aportación económica al Consejo General constituirá la aportación total de cada Colegio para el año siguiente. Esta aportación se realizará en cuatro pagos trimestrales que serán hechos efectivos el día 20 del primer mes de cada trimestre mediante recibo bancario domiciliado en la cuenta que, a estos efectos, designe el Colegio. A cada Colegio se le comunicará la aportación global que le corresponde, con indicación de las fracciones y las fechas en que deben abonarse.

Cuando sea necesario, el Consejo General podrá aprobar un presupuesto extraordinario que será sufragado por los Colegios de acuerdo con el mecanismo indicado para el presupuesto ordinario.

Artículo 29. Pérdida de derechos.

Un retraso de tres meses en el pago de la aportación trimestral al Consejo General por parte de un Colegio ocasionará a éste, previa audiencia, la pérdida del pleno ejercicio de sus derechos tanto en el Pleno como en la Junta de Decanos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de los Estatutos Generales, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran emprenderse.

Si un Colegio prevé que puede incurrir en retraso en algún pago por causa justificada, podrá pedir un aplazamiento al Tesorero aportando las razones de aquél, antes de que venza el plazo ordinario. El Tesorero someterá la cuestión a la Junta de Decanos que decidirá en consecuencia.

CAPÍTULO IV. Procedimientos

Sección 1ª. Reconocimiento de cualificaciones y homologación de titulaciones.

Artículo 30. Con título de un Estado comunitario, reconocido para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial.

El Consejo General participará en el proceso de reconocimiento de cualificaciones profesionales de acuerdo con la legislación vigente sobre reconocimiento de títulos de enseñanza superior en España (Real Decreto 581/2017, Real Decreto 1837/2008, Real Decreto 822/2021, Real Decreto 1125/2003, Orden PRE/572/2006). El reconocimiento de títulos se hará con las debidas garantías en pie de igualdad con las exigencias requeridas a los titulados por el sistema educativo español.

Recibido un expediente de solicitud de reconocimiento de título para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial, el Consejo General procederá al análisis de este que consistirá básicamente en la comparación del currículum académico del título comunitario con las órdenes CIN 311 y 359, de Ingeniero Industrial y de Ingeniero Técnico Industrial. El informe se emitirá, en su caso, teniendo en cuenta la correspondencia del título, la carga lectiva o número de créditos, y la experiencia y/o formación complementaria. Como resultado de este análisis el Consejo General emitirá informe ante el que le haya facilitado el expediente. Este informe podrá ser positivo, negativo o con acceso parcial según lo establecido en la legislación.

Cuando un Colegio reciba la solicitud de inscripción de un ingeniero con título reconocido para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial o con acceso parcial,

deberá exigirle una copia compulsada del documento de acreditación del reconocimiento y proceder a su inscripción, dando conocimiento del hecho al Consejo General para el control que corresponda.

Artículo 31. *Con título extranjero, homologado al de Ingeniero Industrial.*

El procedimiento de homologación se realiza de acuerdo con el Real Decreto 889/2022. Recibido un expediente de solicitud de homologación de título al de Ingeniero Industrial, el Consejo General procederá al análisis de este que consistirá, básicamente en la comparación del currículum académico del título comunitario con las órdenes CIN 311 y 359, de Ingeniero Industrial y de Ingeniero Técnico Industrial. El informe se emitirá, en su caso, teniendo en cuenta la correspondencia del título, la troncalidad, la carga lectiva o números de créditos, Como resultado de este análisis el Consejo General emitirá informe ante el Ministerio que le haya facilitado el expediente. Este informe podrá ser positivo o negativo.

Cuando un Colegio reciba la solicitud de inscripción de un ingeniero con título extranjero homologado al de Ingeniero Industrial, deberá exigirle una copia compulsada del documento de acreditación de la homologación y proceder a su inscripción, dando conocimiento del hecho al Consejo General para el control que corresponda.

Tanto en este caso como en el relativo al artículo 30 de este Reglamento, el informe del Consejo puede ser contrario a la resolución final adoptada por el Ministerio. Por tanto, en caso de que el informe del Consejo haya sido negativo pero la resolución ministerial sea positiva, el Consejo valorará la posible interposición de recurso contencioso-administrativo contra dicha resolución.

No obstante, durante este proceso, el Colegio deberá admitir a todos los efectos al solicitante desde la presentación de la solicitud hasta, en su caso, la resolución del contencioso-administrativo.

Artículo 32. *Salvaguarda.*

Para salvaguardar los requisitos especificados en el artículo 12 de los Estatutos Generales, el Consejo General deberá tener conocimiento de cualquier inhabilitación o incapacitación para el ejercicio profesional, así como de la eventual expulsión de la organización colegial, siempre que sea decretado por resolución judicial firme. Para ello, cuando se produzca alguna de estas circunstancias en el seno de un Colegio, éste deberá reglamentariamente comunicarlo al Consejo General en el plazo de quince días, quien, a

su vez, lo notificará, en un plazo similar, al resto de Colegios para que éstos eviten la colegiación de los afectados aún en el caso de que cambien su domicilio profesional único o principal.

Sección 2ª. Redacción de los Estatutos Particulares y su validación.

Artículo 33. *Estatutos Particulares de los Colegios.*

Los Estatutos particulares de cada Colegio o sus modificaciones, una vez aprobados en Junta General Extraordinaria del Colegio correspondiente (artículo 16 de los Estatutos Generales), serán remitidos al Consejo General para su validación con arreglo a lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y el artículo 14 de los Estatutos Generales, sin perjuicio de la ulterior tramitación eventualmente prevista en la legislación de la correspondiente Comunidad Autónoma

En caso de tramitarse en las correspondientes Comunidades Autónomas, será atribución del Gobierno Autonómico correspondiente, el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de calificación de legalidad, inscripción registral y publicación oficial en el boletín de la Comunidad Autónoma. Una vez publicados, el Consejo General se dará por enterado de los Estatutos particulares de cada Colegio.

En caso de que no fuera necesario tramitarse en las correspondientes Comunidades Autónomas, el Consejo General se dará por enterado en la propia aprobación de los Estatutos.

En el caso que el Consejo General apreciara una presunta ilegalidad, podrá ejercer las acciones judiciales que las leyes le permitan.

Sección 3ª. Establecimiento de criterios éticos profesionales.

Artículo 34. *Código deontológico*

Los Ingenieros Industriales están obligados a respetar las normas deontológicas de la profesión contenidas en los Estatutos Generales, en el Código deontológico del Consejo General y en cualesquiera otros que resulten aplicables.

Cuando un profesional actúe fuera del ámbito territorial de su Colegio deberá respetar además las normas deontológicas vigentes en el lugar en que desarrolle su actuación profesional.

El estudio, elaboración y propuesta de un Código deontológico del Consejo corresponde a la Junta de Decanos, que lo desarrollará para su aprobación por el Pleno del Consejo General por mayoría de 2/3.

Sección 4ª. Relaciones con la Administración General del Estado.

Artículo 35. *Información previa en disposiciones legales.*

El Consejo General emitirá informe de los proyectos de Ley o disposiciones de cualquier rango emanadas de la Administración General del Estado que afecten a las condiciones generales de la función profesional, en cumplimiento del Artículo 32.a de los Estatutos Generales.

Por otra parte, la Junta de Decanos establecerá los medios necesarios para poder tomar iniciativas conducentes a asegurar y potenciar la utilidad y la competitividad de la profesión como técnico generalista capaz de asimilar las nuevas tecnologías e impulsar su correcta aplicación.

El Consejo podrá crear un grupo de expertos para analizar nuevas normativas o modificaciones de estas.

Sección 5ª. Relaciones con los Colegios.

Artículo 36. *Relaciones entre Colegios.*

El papel de árbitro que los Estatutos Generales en su artículo 32.h atribuye al Consejo General debe entenderse que será de aplicación cuando se trate de Colegios que no tengan sumisión expresa a un mismo Consejo Autonómico, sin detrimento de la sumisión al propio Consejo General.

Artículo 37. *Acciones de interés común.*

El Consejo General tendrá como objetivo prioritario emprender las acciones que hagan falta para llevar a cabo las funciones explicitadas en este Reglamento como desarrollo del apartado j) del artículo 32. j y 32. k de los Estatutos Generales.

Para ello creará los instrumentos que considere necesarios, aprovechándose de las tecnologías emergentes siempre que sea posible, para ofrecer a los Colegios una plataforma de servicios útiles y con un claro valor añadido.

Artículo 38. *Fusión, absorción y segregación de Colegios.*

El Consejo General intervendrá emitiendo informe cuando así lo determinen las disposiciones legales aplicables o se lo solicite la Administración o los organismos colegiales afectados.

Artículo 39. *Disolución de colegios.*

La disolución de un Colegio es competencia de su Junta General, previa audiencia al Consejo General y con las limitaciones y condiciones que imponen los Estatutos particulares del Colegio en cuestión, los Estatutos Generales y las leyes vigentes.

Para cumplir con el Artículo 46 de los Estatutos Generales, el Consejo General emitirá un informe en el que dispondrá los mecanismos necesarios para que ningún colegiado del colegio en proceso de disolución vea disminuidos sus derechos profesionales, quede sin inscripción en ningún Colegio y, por tanto, no pueda ejercer la profesión.

Sección 6ª. Régimen Interior.

Artículo 40. *Elaboración y modificación de Estatutos Generales y Reglamento de Régimen Interior del Consejo General.*

Entre las funciones del Consejo General, definidas en el artículo 32 de los Estatutos Generales, está la de elaborar y modificar dichos Estatutos. Por otra parte, el artículo 36 establece que, además, se regirá por un Reglamento de Régimen Interior.

Cuando por imperativo legal o bien porque el Pleno del Consejo General o Junta de Decanos lo decida, atendiendo circunstancias que lo aconsejen, se procederá a la modificación de los Estatutos Generales o del Reglamento de Régimen Interior, según proceda.

Para ello, y en cumplimiento del mandato del Pleno, la Junta de Decanos nombrará una Comisión o Grupo de Trabajo que desarrolle las directrices emanadas del Pleno y estudie, elabore y redacte una propuesta de modificación.

Esta propuesta deberá ser aprobada por la Junta de Decanos y sometida a la posterior aprobación del Pleno en una reunión extraordinaria convocada expresamente para este fin según dispone el artículo 36 de los Estatutos Generales.

En el caso de modificación de los Estatutos Generales, una vez aprobados por el Pleno del Consejo General, deberán ser sometidos a la aprobación definitiva de la Administración General del Estado a través del Ministerio de tutela al efecto de su calificación de legalidad.

Artículo 41. *Distinciones.*

Siendo potestad del Consejo General otorgar premios y distinciones, podrá ser el Pleno o la Junta de Decanos el órgano que tome el acuerdo de creación o de concesión con la justificación suficiente. Al instaurar un premio, se determinará quién puede proponer candidatos y el órgano o la composición del jurado que emita el fallo.

Artículo 42. *Procedimiento disciplinario.*

De acuerdo con el artículo 39 de los Estatutos Generales, se establece a continuación el procedimiento para regular el régimen disciplinario:

1. *Inicio del expediente.*

El acuerdo de inicio de un expediente deberá ser tomado por mayoría en Junta de Decanos, por delegación del Pleno al que se informará en la siguiente reunión, que designará un instructor de entre sus miembros y que podrá ser asistido por un secretario también designado por la Junta de Decanos. Este secretario podrá ser un letrado asesor.

2. *Tramitación del expediente y plazos.*

El expediente se tramitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 y siguientes de los Estatutos Generales y, en lo no previsto, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acordado el inicio del expediente, el instructor procederá a requerir al interesado o denunciado y resto de partes intervinientes en el procedimiento para que presenten alegaciones escritas sobre los hechos objeto de investigación. Adicionalmente, el instructor podrá realizar cuantas actuaciones complementarias, tareas de averiguación e investigación que estime conveniente, pudiendo requerir al interesado/denunciado y resto de intervinientes en el procedimiento para que aporten los documentos, informaciones o testimonios que considere oportunos, fijando para ello el plazo que estime conveniente el instructor.

Tras la aportación de alegaciones y pruebas que las partes considerasen oportunas, el instructor, si procede, elaborará el correspondiente pliego de cargos, en el que se expondrán con claridad los hechos imputados susceptibles de integrar falta sancionable, la falta o faltas tipificadas supuestamente cometidas, las sanciones concretas que, en su caso, se pudieran imponer, así como la identidad del Instructor y del Secretario, en su caso, y del órgano competente para imponer la sanción y la norma que atribuye tal competencia, dando traslado del mismo al interesado/denunciado y demás intervinientes para que, respecto del mismo, presenten las correspondientes alegaciones en el plazo de 15 días hábiles a contar desde su notificación.

Presentadas las alegaciones al pliego de cargos o expirado el plazo para hacerlo, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará a los interesados para que en el plazo de quince días hábiles puedan alegar cuanto consideren conveniente a su defensa.

Si no procediera la elaboración del pliego de cargos, por no considerar el instructor que hay motivo para ello, éste preparará un informe justificándolo y se lo enviará en un plazo de quince días hábiles a la Junta de Decanos para su aprobación, proponiendo el cierre del expediente sancionador, que la Junta de Decanos deberá resolver en el plazo máximo de treinta días.

La propuesta de resolución, junto con el resto del expediente, será elevada por el instructor del procedimiento a la Junta de Decanos para que adopte la resolución que proceda, que deberá ser tomada por mayoría absoluta y de conformidad con los plazos indicados en el presente artículo. La resolución definitiva que se adopte deberá ser en todo caso motivada y deberá indicar claramente los medios de impugnación de que pueden disponer los interesados.

La Junta de Decanos informará al Pleno de la resolución del expediente.

3. Plazo de resolución y suspensión del plazo.

La resolución del expediente será notificada en el plazo máximo de 6 meses. Este plazo se contará:

- a) En los procedimientos disciplinarios iniciados de oficio por el propio Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales, desde la fecha en que se acuerde el inicio del expediente.

- b) En los procedimientos disciplinarios iniciados a instancia de parte, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales.

El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

- a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado o interviniente para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido.
- b) Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales u otra Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.
- c) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los intervinientes o interesados en el procedimiento, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.
- d) Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional o administrativo, desde el momento en que se solicita, lo que habrá de comunicarse a los interesados, hasta que el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales tenga constancia de este, lo que también deberá serles comunicado.
- e) Cualesquiera otras circunstancias o causas establecidas legal o estatutariamente y, en particular, las previstas en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se suspenderá en los siguientes casos:

- a) Cuando el instructor del procedimiento requiera a otro organismo dependiente de él o a un Colegio para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal y que constituya la base para el que el primero haya de dictar en el ámbito de sus competencias, desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Deberá ser comunicado a los interesados tanto la realización del

requerimiento, como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

- b) Cuando el instructor del procedimiento decida realizar alguna actuación complementaria, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.

Así pues, antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados o intervinientes, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de estas. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días.

El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

4. Tipos de notificación.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas y surtirán efecto en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y, en todo caso, a los diez días naturales de su puesta a disposición sin que se haya accedido

No obstante, también se podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos cuando sea necesario para asegurar la eficacia de la actuación de que se trate, siendo necesaria la entrega directa al interesado. No obstante, las notificaciones que se practiquen en papel serán puestas a disposición del interesado en la sede electrónica del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales para que pueda acceder al contenido de estas de forma voluntaria.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma, utilizando los servicios que aseguren de manera fehaciente los aspectos anteriores (a través del servicio postal universal regulado en la Ley 43/2010 y de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 39/2015, si bien la alusión a los boletines oficiales se entenderá sustituida por el tablón electrónico o plataforma establecida por el Colegio a tal fin). La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

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

Igualmente, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de esta cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.

Si el segundo intento también resultara infructuoso, los destinatarios sean desconocidos o se ignore el lugar donde pueda comunicarse, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el tablón electrónico del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales o del Colegio oficial correspondiente al destinatario y surtirá efecto a los diez días naturales de su publicación. Se identificará a la persona destinataria con su nombre y apellidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la notificación se refiera a una pluralidad de afectados las cifras aleatorias deberán alternarse. Comoquiera que la publicación del texto íntegro del acuerdo podría atentar contra la intimidad personal al poder ser conocido por terceros, el anuncio contendrá solamente la existencia del citado acuerdo y su

constancia en el expediente de su razón para que se pueda comparecer dentro del plazo de diez días desde el día de su publicación para conocer su texto íntegro.

En cualquier caso, se entenderá notificada en el momento en que haya constancia de que el destinatario la ha conocido, y en particular en el momento en que haya acusado recibo o haya realizado cualquier acto que implique el conocimiento del acto notificado.

Artículo 43. *Mapa de Ejercicio Profesional*

A los efectos de facilitar una comprensión ordenada y coherente de los ámbitos en los que puede desarrollarse la actividad del Ingeniero Industrial, se incorpora el Mapa de Ejercicio Profesional como una referencia descriptiva de las distintas formas de ejercicio de la profesión.

Dicho mapa tiene carácter orientativo y no exhaustivo, sin perjuicio de la necesaria valoración caso a caso, conforme a la normativa vigente y a las circunstancias concretas del ejercicio profesional.

Artículo 44. *Entrada en vigor.*

La aplicación del presente Reglamento no tendrá carácter retroactivo en ninguno de los aspectos contemplados en el mismo. Entrará en vigor al día siguiente del de su aprobación por el Pleno del Consejo General.

ANEXO I

MAPA DEL EJERCICIO PROFESIONAL DEL INGENIERO INDUSTRIAL

1.- Antecedentes

El apartado 2 del artículo 9 de los “*Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales y de su Consejo General*”, aprobados por *Real Decreto 1332/2000, de 07 de julio*, establece lo siguiente:

*“Es requisito indispensable para el **ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial**, hallarse incorporado al Colegio en cuyo ámbito territorial se tenga el domicilio profesional único o principal, bastando con ello para ejercer la profesión en todo el territorio español.”*

Por otro lado, el artículo 3 de los mencionados Estatutos establece lo siguiente:

“Los Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales integrarán obligatoriamente a todos los Ingenieros Industriales en el ejercicio de su profesión...”

2. Mapa del Ejercicio Profesional

2.1.- El ejercicio de la profesión por Cuenta Propia

En el ámbito del trabajo POR CUENTA PROPIA, se distinguen los casos de AUTÓNOMO y de EMPRESARIO.

- En el caso de **AUTÓNOMO** se considera que se ejerce la profesión si el/la profesional se dedica a la INGENIERÍA y/o a la CONSULTORÍA (sin excepciones).
- En el caso de **EMPRESARIO**, sólo se considera que se está en el ejercicio de la profesión si se es SOCIO PROFESIONAL en sociedad profesional, según *Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales*.

En el resto de los casos no se estaría en el ejercicio de la profesión ya que socio y/o administrador de una empresa son figuras reguladas por el *Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital (RD Legislativo 1/2010, de 02 de julio)* y éste no exige como requisito obligatorio para actuar como tales el estar en posesión de título académico alguno ni pertenecer a ningún colegio profesional.

Las actividades de CONSTRUCTOR e INSTALADOR son actividades empresariales ajenas a la profesión, constituyendo incluso figuras diferenciadas dentro de la LOE respecto a las profesiones técnicas tituladas.

Siendo CONSTRUCTOR o INSTALADOR no se ejerce ninguna atribución propia del Ingeniero Industrial.

2.2.- El ejercicio de la profesión por Cuenta Ajena

Dentro del apartado por CUENTA AJENA se distinguen los SECTORES PÚBLICO (incluye empresas públicas), PRIVADO y PÚBLICO/PRIVADO.

1) Sector Público

En el SECTOR PÚBLICO hay que seleccionar entre las categorías DOCENTE y NO DOCENTE.

- En el caso del **DOCENTE** se considera que se está ejerciendo la profesión en todos los casos y que, por tanto, la colegiación es obligatoria, tanto si se trabaja en la Universidad, y se realiza actividad investigadora y/o trabajos para terceros, como en el resto de los casos (docencia pura, universitaria o no).
- El caso **NO DOCENTE** es el caso del Ingeniero, funcionario de carrera, o no, que trabaja para la Administración Pública (o empresas públicas).

En este caso, si pertenece al Cuerpo de Ingenieros Industriales de la Administración, en cualquiera de sus niveles (estatal, autonómico o local), está ejerciendo la profesión.

NOTA: Si bien es cierto que el artículo 3 de los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales y de su Consejo General establece que *“quedan exceptuados del requisito de incorporación al correspondiente Colegio, los ingenieros industriales sometidos a régimen funcional que desarrollen sus actividades exclusivamente en el seno de las Administraciones Públicas”*, no es menos cierto que existen varias sentencias del Tribunal Constitucional que han anulado esta misma excepción en las Leyes de Colegios Profesionales de varias Comunidades Autónomas, ya que es el Estado en exclusiva, y mediante una disposición con rango de Ley, el único que puede establecer excepciones a la regla de colegiación obligatoria.

Si este no fuera el caso, habríamos de preguntar si en su quehacer profesional aplica legislación necesaria en el ámbito de la seguridad industrial, urbanismo y/o atribuciones profesionales, o bien realiza, para la administración contratante (o empresa pública), al menos una de las tareas establecidas en el caso del SECTOR PRIVADO. En caso afirmativo, estaríamos ante un ejercicio de la profesión. En caso negativo, no.

2) Sector Privado

En el caso del SECTOR PRIVADO, si se trabaja por CUENTA AJENA en empresas de INGENIERÍA, CONSULTORÍA, INSTALADORA, CONSTRUCTORA, INDUSTRIA, ENERGÍA, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL), CALIDAD O MEDIO AMBIENTE se está ejerciendo la profesión, con independencia del puesto o cargo ocupado en la empresa.

Si la empresa no perteneciese a alguno de estos sectores sino a OTROS, cabe en primer lugar preguntarse cómo ha sido contratado este ingeniero/a, es decir, cuál es la categoría profesional establecida en su nómina. Si la respuesta es INGENIERO, se está ejerciendo la profesión.

Si de la nómina no pudiese extraerse conclusión alguna, por reflejar una categoría distinta de la de ingeniero/a, cabe preguntarse acerca de si realiza funciones, basadas en las competencias adquiridas en la carrera (Orden CIN), de DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN TÉCNICA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN TÉCNICA, GESTIÓN ECONÓMICA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Si la respuesta es afirmativa, se está en el ejercicio de la profesión. En caso contrario, no.

3) Sector Público-Privado

Por último, en el SECTOR PÚBLICO/PRIVADO se han considerado los casos de trabajo por CUENTA AJENA en Colegios Profesionales, sólo en el caso de que sean puestos laborales remunerados (GERENTE, TÉCNICO).

En lo que respecta a cargos estatutarios no remunerados (DECANO/A, MIEMBRO DE JUNTA DE GOBIERNO), el hecho en sí de desempeñar un cargo estatutario de un

ANEXO I

Mapa del Ejercicio Profesional del Ingeniero Industrial

colegio profesional no debe considerarse que suponga por sí solo encontrarse en el ejercicio de la profesión.

El caso de CENTROS TECNOLÓGICOS es equivalente al explicado en el caso de las empresas de los sectores de la INGENIERÍA, CONSULTORÍA

A continuación, se presentan de forma resumida los supuestos de ejercicio profesional del Ingeniero Industrial, distinguiendo entre actividad **por cuenta propia** y **por cuenta ajena**.

Por Cuenta Propia

Modalidad	Actividad / función	Ejerce
Autónomo	Ingeniería	SÍ
	Consultoría	SÍ
	Instalador	NO
	Constructor	NO
	Otros	NO
Empresario	Socio sociedad profesional	SÍ
	Socio sociedad no profesional	NO
	Administrador	NO
	Otras funciones	Ver "Cuenta ajena → Sector Privado → Otros"

Por Cuenta Ajena

Sector	Actividad / función	Ejerce	
Público	Docente	Universidad, sin actividad investigadora ni trabajos terceros	SÍ
		Universidad, con actividad investigadora y/o trabajos terceros	SÍ
		Secundaria o formación profesional	SÍ
	No docente	Cuerpo de ingenieros industriales	SÍ
		Aplica legislación necesaria en seguridad industrial, urbanismo y/o atribuciones profesionales	SÍ
		Realiza, al menos, una tarea idéntica a las del "Sector privado"	SÍ
Privado	Ingeniería	SÍ	
	Consultoría	SÍ	
	Instaladora	SÍ	
	Constructora	SÍ	
	Industria	SÍ	
	Energía	SÍ	
	PRL	SÍ	
	Calidad	SÍ	
	Medio ambiente	SÍ	
	Otros	Contratado como ingeniero	SÍ
		No contratado como ingeniero, pero realiza funciones de	
		<ul style="list-style-type: none"> • Dirección general • Dirección técnica • Dirección de proyectos • Gestión técnica • Gestión económica • Organización del trabajo • Gestión de recursos humanos 	SÍ SÍ SÍ SÍ SÍ SÍ SÍ
		Ninguna de las anteriores	NO
		Gerente / Director técnico	SÍ

ANEXO I

Mapa del Ejercicio Profesional del Ingeniero Industrial

Público/	Colegios	Técnico	SÍ
Privado	profesionales		
	Centros tecnológicos		SÍ

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interior del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales, fue aprobado en la reunión del Pleno del Consejo de 11 de diciembre de 2025, y a tales efectos, se suscriben sus 35 páginas incluyendo su Anexos, por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

Madrid, a 16 de diciembre de 2025

EL SECRETARIO,

V.º B.º
EL PRESIDENTE,

Salvador María Galve Martín

César Franco Ramos