



**COLEGIO PROFESIONAL
DE INGENIEROS TÉCNICOS EN INFORMÁTICA
DE ANDALUCÍA**



Reglamento de turno de actuación profesional: Gestores de sistemas de información

Aprobado en Asamblea General Extraordinaria de 21/02/2014



Reglamento

Artículo 1. Naturaleza y denominación

El turno de actuación profesional de Gestores de Sistemas de Información emana del artículo 10 del Reglamento de Turno de Actuación Profesional. Los presentes reglamentos obedecen a lo estipulado en el citado artículo.

Artículo 2. Objeto.

El turno de actuación profesional de Gestores de Sistemas de Información tendrá por objeto atender encargos de servicios profesionales dónde se requiera la actuación de un profesional para realizar actividades de dirección y gestión de sistemas de información en el ámbito de la ingeniería técnica en informática.

Artículo 3. Estructura de las listas.

El turno de actuación profesional de Gestores de Sistemas de Información estará conformado por listas de ámbito provincial. En caso de recibirse un encargo externo al ámbito territorial andaluz, el trabajo se asignaría al colegiado más antiguo de entre todos los que encabecen las listas provinciales en ese momento.

Las listas se ordenarán, inicialmente, por riguroso orden de antigüedad. Las altas posteriores se incorporarán al último lugar de la lista.

Artículo 4. Censo de miembros a efectos de notificaciones a terceros.

En los casos en los que el Colegio estime relevante, se remitirá un censo de profesionales apuntados en el turno de actuación a otras entidades públicas o privadas a efectos de notificación.

El censo se ordenará por orden alfabético y en él se harán constar para cada profesional:

- Apellidos
- Nombre
- Número de colegiado
- Colegio profesional de pertenencia

Artículo 5. Requisitos de admisión.

Para inscribirse como miembro en el TAP será necesario:

- a) Estar dado de alta como colegiado o sociedad profesional en cualquier Colegio de Ingenieros Técnicos en Informática de España, estando al corriente del pago de sus cuotas. Los profesionales colegiados en otros colegios profesionales distintos del CPITIA deberán aportar un certificado emitido por su colegio de procedencia acreditando lo anteriormente expresado. Los colegiados del CPITIA están exentos de este trámite.
- b) Certificar que se está ejerciendo la profesión. Los profesionales colegiados en otros colegios profesionales distintos del CPITIA deberán aportar un certificado emitido por su colegio de procedencia acreditando lo anteriormente expresado o bien acreditar su condición de profesional ejerciente y su modalidad de ejercicio



**COLEGIO PROFESIONAL
DE INGENIEROS TÉCNICOS EN INFORMÁTICA
DE ANDALUCÍA**

directamente ante el CPITIA. Los colegiados del CPITIA que hayan acreditado su condición de profesional ejerciente están exentos de este trámite.

- c) Certificar que se cuenta con un seguro de responsabilidad civil profesional con una cobertura mínima de 24.000€. Los colegiados del CPITIA inscritos en el seguro de responsabilidad civil colectivo suscrito por el colegio están exentos de este trámite.
- d) No encontrarse en situación de inhabilitación profesional o sanción que impida su acceso al TAP. Los profesionales colegiados en otros colegios profesionales distintos del CPITIA deberán aportar un certificado emitido por su colegio de procedencia acreditando lo anteriormente expresado. Los colegiados del CPITIA están exentos de este trámite.
- e) Cumplimentar la solicitud que a tal efecto facilitará el CPITIA, acompañando la documentación acreditativa correspondiente según lo anteriormente expresado.

Artículo 6. Obligaciones.

- a) Todos los miembros a quienes se les haya adjudicado un trabajo deberán comunicar al CPITIA, tanto la aceptación del mismo como su terminación o, en su caso, renuncia debidamente justificada.
- b) Los miembros inscritos en el TAP realizarán el trabajo encomendado con el mayor celo y rigor profesional, procediendo de acuerdo con el Código Deontológico del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Andalucía actualmente vigente, independientemente de su colegio profesional de origen.
- c) Asimismo, actuarán con objetividad, tomando en consideración tanto lo que pueda favorecer como lo que sea susceptible de causar perjuicio a cualquiera de las partes.
- d) Los miembros inscritos en el TAP deberán comunicar por escrito cualquier modificación producida en sus circunstancias personales o profesionales susceptibles de alterar lo declarado en su inscripción.

Artículo 7. Órgano de control

La persona que asuma las funciones de Secretario Técnico, actuando bajo supervisión de la Junta de Gobierno, se encargará del control del presente turno de actuación, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Elaborar y mantener las listas actualizadas.
- b) Efectuar las designaciones de acuerdo con el procedimiento previsto en el Reglamento de Turno de Actuación Profesional.
- c) Velar por el cumplimiento de esta Norma por parte de los miembros inscritos en el TAP.

Artículo 8. Del abandono de los trabajos asumidos.

Sólo podrán abandonarse los trabajos asumidos mediante declaración motivada remitida al Colegio. Serán motivos de abandono:

1. La no correspondencia entre el encargo profesional remitido al Colegio y los trabajos requeridos al profesional que ha asumido el encargo.
2. Causas de fuerza mayor debidamente expresadas y ratificadas por la Junta de Gobierno a propuesta del órgano de control.



**COLEGIO PROFESIONAL
DE INGENIEROS TÉCNICOS EN INFORMÁTICA
DE ANDALUCÍA**

3. Incapacitación temporal, permanente o fallecimiento
4. Inhabilitación para el ejercicio profesional durante el transcurso de los trabajos.

De producirse el abandono de los trabajos asumidos por causas distintas de las anteriores, tendrá los mismos efectos que una renuncia injustificada.

Artículo 9. De la no correspondencia del encargo profesional con los trabajos requeridos.

En caso de que no se corresponda el encargo profesional remitido al Colegio con los trabajos requeridos al profesional que asume el encargo, se procederá a reintegrar al profesional al primer lugar de la lista con efecto inmediato a la recepción de la comunicación del profesional certificando tal extremo. A su vez, se le reintegrará al profesional la cuota abonada por la asignación del trabajo.

Artículo 10. De la lista de exclusión de solicitantes de servicios profesionales.

Las personas o entidades que incurran en la no correspondencia del encargo profesional con los trabajos requeridos podrán ser incluidas en una lista de exclusión. Una vez recibida la comunicación del profesional certificando tal circunstancia procederá a concedérsele a la persona o entidad solicitante un periodo de alegaciones de 30 días tras el cual el órgano de control elevará una propuesta de resolución a la Junta de Gobierno para su ratificación.

Las personas o entidades incluidas en una lista de exclusión no podrán solicitar servicios profesionales al Colegio durante un periodo máximo de 2 años y no inferior a 3 meses, extremo éste que deberá quedar reflejado en la propuesta de resolución.

Si se tratara de entidades cuyo ámbito de actuación excede el ámbito del territorio andaluz se procederá a comunicar su exclusión al Consejo General.

Artículo 11. Cuotas y criterios de fijación de las cuotas.

Las cuotas correspondientes al turno de actuación profesional de Gestores de Sistemas de Información serán fijadas con carácter anual, a propuesta de la Junta de Gobierno del CPITIA, y deberán ser ratificadas por la Asamblea General. Dichas cuotas deberán ser proporcionales y estar debidamente justificadas en la propuesta de fijación de cuotas.

Habrán dos cuotas correspondientes a este turno de actuación profesional:

- Alta en las listas: Se fijará una cuota administrativa con motivo de la realización del trámite de alta en las listas. Dicha tasa será única independientemente del número de listas en las que el solicitante desee darse de alta. Dicha cuota deberá abonarse con carácter previo a la inscripción definitiva del solicitante en las listas, para lo cual el CPITIA emitirá la correspondiente factura.
- Asignación de trabajos: Se fijará una cuota administrativa por cada trabajo asignado. Dicha cuota deberá ser proporcional a los costes administrativos derivados de la asignación del trabajo y deberá ser abonada en un plazo máximo de 30 días tras la comunicación de asunción de los trabajos por parte del profesional, para lo cual el CPITIA emitirá la correspondiente factura.

Las cuotas serán publicadas en la web del colegio y tendrán carácter público.