



**COLEGIO OFICIAL DE
INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS
DE CÓRDOBA**



**COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS
DE CÓRDOBA**

MEMORIA ANUAL 2020



**MEMORIA ANUAL DEL COLEGIO OFICIAL DE
INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS Y PERITOS
AGRÍCOLAS DE CÓRDOBA (COITACOR)**

INDICE

1. PRESENTACIÓN	4
2. LEGISLACIÓN APLICABLE: ÁMBITO LEGAL	5
3. EL COLEGIO	5
3.a- Breve historia	5
3.b- Fines y Funciones	5
3.c- Como contactar	7
4. JUNTA DE GOBIERNO	8
4.a- Funciones	8
4.b- Composición	9
4.c- Reuniones	10
5. ASAMBLEA GENERAL	11
5.a- Funciones	11
5.b- Reuniones	12
6. SECRETARÍA TÉCNICA	13
7. ADMINISTRACIÓN	15
7.a- Funciones y servicios	15
7.b- Registros de entradas y salidas	15
8. LOS COLEGIADOS	16
8.a- Derechos y Deberes de los colegiados	16
8.b- Número de colegiados	18
9. SERVICIOS COLEGIALES	18
10. ACTIVIDADES REALIZADAS	20
11. INFORME DE GESTIÓN ECONÓMICA	23
11.a- Balance del año	23
11.b- Retribuciones de la Junta de Gobierno	23



<i>11.c-Cuotas aplicables.....</i>	<i>23</i>
<i>11.d-Tasas de visado y otras.</i>	<i>23</i>
<i>11.e-Subvenciones.....</i>	<i>25</i>
12.CONTROL PROFESIONAL.....	25
<i>12.a-Código Deontológico.....</i>	<i>25</i>
<i>12.b-Procedimientos informativos y sancionadores.....</i>	<i>25</i>
<i>12.c-Quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas.....</i>	<i>25</i>



MEMORIA ANUAL DEL COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS Y PERITOS AGRÍCOLAS DE CÓRDOBA (COITACOR)

1. PRESENTACIÓN

El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Graduados en Ingeniería Agrícola de Córdoba es una Corporación de Derecho Público, reconocido y amparado por el artículo 36 de la Constitución Española y regulado por la legislación estatal y autonómica sobre Colegios Profesionales, así como por el Estatuto General de la Profesión.

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Graduados en Ingeniería Agrícola de Córdoba (COITACOR) presenta la Memoria Anual correspondiente al año 2020.

Esta Memoria, junto con la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, es el medio por el cual la Junta de Gobierno del Colegio presenta a todos los colegiados el resumen de sus actuaciones, y sus resultados, constituyendo un medio cuantificado de valoración de la actividad colegial.

Ha sido redactada atendiendo a las pautas que marca la Ley 25/2009 (Ómnibus), de 21 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009 (Paraguas), de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

El pasado ejercicio 2020 ha venido marcado por la pandemia global de la COVID-19.

En estas circunstancias el Colegio ha dado el necesario apoyo a los colegiados para que, en la medida de lo posible, pudieran seguir desarrollando su trabajo, informándolos sobre las medidas legislativas acordadas con el fin de hacer frente al impacto económico y social de la pandemia que pudieran afectar a su actividad profesional, y ofreciendo un certificado para justificar la movilidad de los colegiados dentro de sus actividades relacionadas con el imprescindible sector productivo alimentario.



2. LEGISLACIÓN APLICABLE: ÁMBITO LEGAL

1. Ley 2/74, de 13 de febrero de 1974, de Colegios Profesionales.
2. R.D. 2772/1978, de 29 de septiembre, Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de España y su Consejo General, modificados por Real Decreto 429/1999, de 12 de Marzo y Real Decreto 861/2003, de 4 de Julio.
3. Ley 12/1986, de 1 de Abril de Atribuciones Profesionales.
4. Ley 17/2009, de 23 de Noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley Ómnibus).
5. Ley 25/2009, de 22 de Diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
6. Real Decreto 1000/2010, de 5 de Agosto, sobre Visado Colegial Obligatorio.

3. EL COLEGIO

3.a- Breve historia

Comenzó su actividad como **“Colegio Pericial Agronómico de Córdoba”** en 1926, como consta en su Acta de Constitución del día veintidós de febrero de 1926. Quedando su primera Junta Directiva constituida y siendo su Presidente electo el Sr. D. Francisco de Paula Salinas Diéguez.

3.b-Fines y Funciones

Los fines esenciales del Colegio son:

1. Ordenar el ejercicio de la profesión, dentro del marco de la Leyes y vigilar su cumplimiento.
2. Representar y defender los intereses generales de la profesión.
3. Defender los intereses profesionales del Colegio y de los colegiados, con la



legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales en defensas de sus derechos.

4. Velar para que la actividad profesional esté inspirada en la ética y tenga en consideración y respete los intereses de los ciudadanos.
5. Representación de la profesión ante las Administraciones Públicas.



En cuanto a las funciones, cabe destacar:

1. Ejercer la potestad disciplinaria en materias profesionales y colegiales.
2. Velar por los derechos y deberes de la profesión, de los profesionales y de un modo relevante, sobre aquellas cuestiones que corresponden al ámbito de la competencia, atribuciones y facultades de los Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas y titulados de Grado.
3. Colaborar con la Administración Pública en el logro de intereses comunes.
4. Participar en los Órganos consultivos de la Administración Pública, cuando así los prevean las normas y disposiciones administrativas o cuando éstos lo requieran.
5. Facilitar a los tribunales, conforme a lo legalmente establecido, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales o designados directamente cuando el Colegio fuera requerido para ello.
6. Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo y la competencia desleal entre profesionales.
7. Promover la solución, por procedimientos de arbitraje, de los conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre colegiados y entre éstos y terceros.
8. Visar aquellos trabajos profesionales que realicen los colegiados en los casos en que sea preceptivo su visado y se ajusten a las normas establecidas, garantizando así la identidad de la firma del autor y la vigencia de la habilitación para el ejercicio profesional.
9. Procurar el perfeccionamiento de la actividad profesional y la formación permanente de sus colegiados.
10. Aprobar y modificar su Reglamento de Régimen Interior.
11. Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses legítimos del Colegio o de sus colegiados.

3.c-Como contactar

Teléfono: 957230190 / 656901710

Email: colegio.cordoba@agricolas.org

Web: <https://www.coitacor.com/>

En C/ Jose M^a Martorell, 24, 1^o2 – 14005 Córdoba

De Lunes a Viernes: de 9:30 a 13:30 y Miércoles de 17:00 a 20:00



4. JUNTA DE GOBIERNO

4.a- Funciones

La Junta de Gobierno tiene como misión la dirección y administración del Colegio, en el marco de los Estatutos y de su Reglamento de Régimen Interno.

Son funciones de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) El acuerdo para la adquisición, denegación y pérdida de la condición de colegiado y clases de los mismos.
- b) La defensa de los intereses y prestigio del Colegio y de los colegiados. La promoción de la profesionalidad y el buen hacer.
- c) Velar por la buena conducta profesional.
- d) La organización entre los colegiados de los turnos profesionales de trabajo.
- e) El ejercicio de las facultades disciplinarias que le correspondan.
- f) La confección periódica de la lista de colegiados.
- g) La promoción de la formación de comisiones para el estudio de asuntos que incumban al Colegio.
- h) Impedir el ejercicio de la profesión a los que no reúnan las condiciones de orden legal establecidas al efecto.
- i) La recaudación y administración de los fondos del Colegio.
- j) El nombramiento y separación del personal administrativo del Colegio.
- k) La convocatoria a la elección de los cargos de la Junta de Gobierno.
- l) El acuerdo para la celebración de Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- m) La organización del sistema para la realización del visado de trabajos profesionales, separando para eso la comisión correspondiente y delegando las funciones y práctica del visado en ella.
- n) La adopción de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los acuerdos



de la Asamblea General y del Consejo General.

ñ) La forma de aprobación de las actas, estableciendo el procedimiento de autenticidad y agilidad para la inmediata ejecución de los acuerdos.

Y todas las demás funciones recogidas en los estatutos particulares y en los Reglamentos de Régimen Interno del Colegio.

4.b- Composición

Su composición será de: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Vicesecretario, un Tesorero, un Vicetesorero y seis vocales. El Delegado de MUNITEC se integrará en la Junta de Gobierno.

Elección de sus miembros. Serán elegibles todos los colegiados al corriente de sus obligaciones, que hayan estado colegiados durante el último año como mínimo, que ejerzan la profesión y que no estén incurso en prohibiciones e incapacidad legal o estatutaria. Los Secretarios y Tesoreros deberán residir en el área metropolitana del Colegio. Las candidaturas deberán ser avaladas por cinco colegiados en plena posesión de sus derechos.

La Junta está formada por los siguientes colegiados:

Presidente: Juan Carlos Burgos Bujalance

Vicepresidente: Javier del Rey Tosina

Secretario: Jose M^a Gómez García Courtoy

Vicesecretaria: María Vega Humanes

Tesorera: Isabel López Redondo

Vicetesorero: Alberto Lozoya Pastor

Vocales: Francisco Javier Castro García

Marta M^a Díaz Coronado

Francisco Javier Clavero Criado



Bienvenido Jiménez Casado

Tomás José Serrano López

Juan Antonio Portero Portero

Remuneración de cargos. Ningún cargo será remunerado, aunque en casos puntuales la Junta de Gobierno podrá establecer cualquier tipo de remuneración o gratificación coyuntural a cualquier miembro de la Junta por acciones o proyectos concretos. En los presupuestos deberán figurar partida para gastos de representación y los desplazamientos que ocasionen a los miembros de la Junta el desempeño de sus cargos. Los gastos producidos por cualquier miembro de la Junta de gobierno se presentarán para su aprobación al Sr. Presidente. Se podrá nombrar un Secretario Técnico que será remunerado en la cuantía que decida la Asamblea General.

4.c-Reuniones

La Junta de Gobierno se reunirá de forma ordinaria, cada dos meses, excepto en Agosto, convocada por el Presidente. De forma extraordinaria se reunirá cuantas veces sea necesario. Convocada por el Presidente, bien a su criterio o por petición de un 30% de los miembros redondeando por defecto (3 miembros en el caso de 11 componentes). Las citaciones serán individuales y se remitirán, usando cualquiera de los métodos posibles (carta, telegrama, E-mail, fax) con una antelación de ocho días aunque en caso necesario podrán ser citados verbalmente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los asistentes que deberán superar el 25% de la composición total de la Junta. En cualquier caso es obligatoria la presencia del Presidente y Secretario o de sus Vices correspondientes.

La asistencia a las sesiones es obligatoria de forma que la falta de asistencia sin justificar, a tres sesiones consecutivas o cinco alternas, se entiende como renuncia al cargo.

En 2020 la Junta de Gobierno ha celebrado seis Reuniones Ordinarias en las fechas siguientes:

27 de enero, 7 de mayo, 22 de junio, 21 de septiembre, 30 de noviembre y 21 de diciembre.

Este año como consecuencia de la alerta sanitaria por COVID-19, las reuniones de la junta de Gobierno de los meses mayo, junio y noviembre, se hicieron por vía telemática.



5. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General de colegiados es el órgano que comprende todos los miembros del Colegio reunidos, asumiendo la máxima autoridad dentro de este y, como tal obliga en sus acuerdos a todos los colegiados, aún a los ausentes, disidentes y abstenidos.

5.a-Funciones

Corresponde a la Asamblea General:

- a).- Conocer y sancionar la Memoria o Informe anual que la Junta de Gobierno le someterá, resumiendo su actuación así como los acontecimientos profesionales de mayor relieve.
- b).- Sancionar la gestión de la Junta de Gobierno.
- c).- La discusión y aprobación de las cuentas del ejercicio económico, así como los presupuestos, tanto ordinarios como extraordinarios.
- d).- Determinar las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias. En situación normal se admite automáticamente una modificación anual igual a la del índice de precios al consumo, tanto para las cuotas ordinarias como para la base de cálculo de derechos de visados colegiales.
- e).- Establecer baremos de honorarios profesionales, con carácter meramente orientativo.
- f).- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones.
- g).- Acordar la adquisición o enajenación de los bienes patrimoniales del Colegio, autorizando a su Presidente para actuar en consecuencia con plena representación de la corporación como así mismo facultarlo para concretar operaciones de crédito, establecer y levantar hipotecas, pignorar valores y cuantas operaciones financieras se estimen por la Asamblea y puedan beneficiar la economía del Colegio.
- h).- Aceptar o rechazar subvenciones o herencias así como cualquier ingreso atípico.
- i).- La discusión y decisión sobre cuantas propuestas se le sometan, por iniciativa de la Junta de Gobierno o de cinco colegiados, como mínimo.
- j).- La propuesta de cambio de denominación y disolución del Colegio
- k).- La elección de los miembros de la Junta de Gobierno, conforme al artículo 12 de los Estatutos Generales.



l).- Implantación, supresión o modificación de servicios corporativos.

m).- Ejercer las facultades disciplinarias que se le atribuyen en los Estatutos Generales.

5.b-Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General se llevarán a cabo mediante citación individual y por escrito quince días como mínimo antes de la celebración. El Orden del Día será fijado por la Junta de Gobierno y será incluido en la comunicación, teniendo en cuenta el considerar las posibles propuestas de los colegiados y los posibles ruegos y preguntas. Una vez puesto en conocimiento de los colegiados el Orden del Día no puede sufrir modificación alguna.

Con carácter ordinario se reúnen dos veces al año; una en el primer semestre, para sancionar el balance y cuentas del año anterior y la memoria anual y otra en el último semestre, para examen y aprobación de presupuestos Y con carácter extraordinario, cuando lo considere necesario la Junta de Gobierno o cuando lo soliciten, por escrito y con su firma un número de colegiados no inferior al 20% de los inscritos.

Asamblea General Ordinaria 10/07/2020

Se aprobaron las cuentas de resultados correspondientes al ejercicio 2019.

Se aprobó la Memoria Annual.

Asamblea General Ordinaria 21/12/2020

Se aprobaron los presupuestos para el ejercicio 2021.

Este año como consecuencia de la alerta sanitaria por COVID-19, la Asamblea del 21 de diciembre se hizo por vía telemática.



6. SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica la forma, actualmente, el Secretario del Colegio.

Sus cometidos principales son:



- Revisión y visado de trabajos, en términos de acreditación de la identidad del autor, y de integridad y corrección formal del trabajo.
- Comunicación ordinaria con los colegiados: eventos de interés (ferias, congresos, etc.), legislación de interés profesional, etc.
- Gestión de la página web, foro técnico y correo corporativo. Con apoyo técnico externo de empresas especializadas.
- Asesoramiento en consultas técnicas.
- Atención a reclamaciones jurídicas, principalmente relacionadas con atribuciones profesionales de nuestros colegiados. Con apoyo jurídico externo.
- Elaboración del plan formativo anual del Colegio (cursos, jornadas, etc.), que es aprobado por la Junta de Gobierno.
- Coordinación y logística de la celebración de las actividades formativas, incluidas o no, en el plan formativo anual.
- Realización de informes para tribunales y otras administraciones públicas, principalmente, en temas de honorarios.
- Emisión de Certificados de diversa índole a petición de los colegiados.
- Gestión de subvenciones para la entidad colegial (actividades formativas, contratación de personal, etc.).
- Gestión del Registro colegial de Sociedades Profesionales.
- Varios: Comunicación de acciones formativas no ofrecidas por el Colegio, bolsa de trabajo, etc.
- Representación no institucional del Colegio, en eventos diversos, por delegación.



7. ADMINISTRACIÓN

7.a- Funciones y servicios

- Registro de Visado de trabajos, así como su contabilidad, y archivado de las copias de custodia de los mismos.
- Registro y archivo de correspondencia.
- Gestión de altas y bajas colegiales, a expensas de aprobación por la Junta de Gobierno.
- Gestión de las Bases de datos colegiales, Bases de datos de Peritos Judiciales, etc.
- Contabilidad General del Colegio: cuotas colegiales, derechos de visados, gastos generales y corrientes del colegio, etc.
- Atención, en primera instancia, a los colegiados y a particulares que así lo solicitan.
- Recepción de documentación.
- Gestión de la Biblioteca colegial.
- Trabajos administrativos/contables, en general.

7.b-Registros de entradas y salidas

Durante 2020 se han registrado **56 ENTRADAS** de documentación:

- 33 Circulares del Consejo General.
- 6 Solicitudes de Alta Colegial
- 6 Solicitudes de Baja Colegial.

(4 a petición propia al dejar de ejercer la profesión y 2 por traslado a Colegio de Agrónomos)



- 5 Peticiones de listado de peritos.
- 6 Comunicaciones varias.

Asimismo, tuvo lugar la expedición de **73 registros de SALIDAS** de documentación:

- 4 Documentos con Listado Peritos (Judiciales) a distintos Juzgados, Tribunales y Administraciones.
- 33 Certificados sobre colegiación.
- 4 Certificados al Consejo General sobre nº de colegiados.
- 11 Certificados sobre pago de cuota colegial.
- 10 Certificados sobre movilidad ante urgencia sanitaria Covid19.
- 7 Convocatorias Junta de Gobierno.
- 2 Convocatorias Asambleas.
- 3 Comunicaciones varias.

8.LOS COLEGIADOS

8.a- Derechos y Deberes de los colegiados

Son Derechos y Deberes de los Colegiados, los que marcan el Artículo 24 y 23 del Regimen Interno. Estos son:

Deberes:

- a) Actuar profesionalmente en todo el territorio nacional, en los términos previstos en la vigente legislación sobre Colegios Profesionales y en este Reglamento.
- b) Participar en la gestión corporativa, ejerciendo el derecho de petición, el de voto y el acceso a los puestos y cargos directivos, mediante los procedimientos que establecen este Reglamento.
- c) Participar en el uso y disfrute de los bienes del Colegio y de los servicios que éste tenga establecidos.
- d) Ser incorporado como Mutualista de pleno derecho en la Mutua Colegial en las condiciones establecida en los Estatutos de la misma.



- e) Llevar a cabo los trabajos que sean solicitados por el Colegio, por Organismos Oficiales, entidades o particulares y que les corresponda, respetándose el turno previamente formado.
- f) Ser representado o defendido por el Colegio, por el Consejo Andaluz o, en caso necesario, por el Consejo General, cuando necesiten presentar reclamaciones justas, bien individual o colectivamente, ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades o particulares, y en cuantas divergencias surjan en ocasiones de ejercicio profesional.
- g) Ser informado de la situación económica del Colegio, de oficio o a petición propia.
- h) Obtener la baja temporal del Colegio cuando se justifique fehacientemente el cese de la actividad profesional, mediante solicitud dirigida al Sr. Presidente, quien la someterá a examen y dictamen a la Junta de Gobierno en su próxima sesión.
- i) Ser readmitido con el mismo número anterior cuando vuelva a la actividad profesional y solicite el alta.

Derechos:

- a) Cumplir las normas reguladoras de la profesión, los Estatutos Generales y particulares, los Reglamentos de régimen interior, las normas deontológicas o cualesquiera otras y acuerdos adoptados por el Colegio, el Consejo Andaluz o el Consejo General.
- b) Pagar las cuotas y derechos aprobados por el Colegio.
- c) Poner en conocimiento del Colegio a quienes ejerzan actos propios de la profesión sin poseer el título, a los que aún teniéndolo no estén colegiados y a los que siendo colegiados faltan a las obligaciones que como tales han contraído.
- d) Someter al visado y registro del Colegio todos los trabajos profesionales, sea quien fuera el destinatario.
- e) Cumplir con respecto a los Órganos directivos del Colegio y del Consejo Andaluz y del Consejo General y con los colegiados los deberes de disciplina, respeto y armonía profesionales.



8.b- Número de colegiados

A fecha 31 de diciembre de 2020 el nº total de colegiados es de 224.

De ellos 147 están en activo y 77 Jubilados.

Se han producido a lo largo del año 6 altas y 6 bajas.

9. SERVICIOS COLEGIALES

El Colegio ha prestado los siguientes servicios a sus colegiados:

Servicios Generales:

- a. Visado de trabajos profesionales.
- b. Asesoramiento técnico a los colegiados.
- c. Asesoramiento jurídico gratuito para el colegiado en materia de atribuciones.
- d. Información de los cambios normativos, de organización, plazos, listado de peritos judiciales, eventos, etc., a los colegiados.
- e. Gestión de ofertas de empleo para ITAs.
- f. Web corporativa, con área privada
- g. Correo electrónico masivo a lista de avisos de información relevante.
- h. MUNITEC (Mutua Nacional de Ingenieros Técnicos Agrícolas Colegiados) Seguro de Vida-Accidentes, Seguro de Responsabilidad Civil, etc



Servicios Particulares:

- a. Defensa de la profesión en aquellas instancias en que se discuten las atribuciones/competencias de los ITAs.
- b. Agenda corporativa gratuita para los colegiados
- c. Emisión de informes sobre las atribuciones de los ITA siguiendo las orientaciones de la Asesoría Jurídica del Consejo General de COITAE.
- d. Emisión de certificados colegiales, de todo tipo.
- e. Se respondieron varias consultas de distinta índole.
- f. Envío semanal de Clipping de empleo del Consejo General COITAE.
- g. Carnet profesional para acreditación.
- h. Cursos, charlas y Jornadas.
- i. Bolsa de Trabajo.
- j. Listados de peritos dispuestos a actuar como Peritos Terceros en expedientes de Tasación Pericial Contradictoria, con el fin de proceder a efectuar las designaciones judiciales, tal y como establece la Ley de Enjuiciamiento Civil.



10. ACTIVIDADES REALIZADAS

En 2020 se han realizado las siguientes actividades:

- Dos Asambleas Generales Ordinarias, los días 10 de julio y 21 de diciembre, respectivamente.

- Relaciones con el Consejo General, Consejo Andaluz y otros.

***Con el Consejo General:** Se ha asistido a la Jornada de Secretarios y Secretarios Técnicos celebrada de forma telemática el día 12 de noviembre, al 48º Pleno Extraordinario celebrado en Zaragoza los días 28 y 29 de febrero al 49º pleno extraordinario celebrado de forma telemática el 17 de octubre, al 102º Pleno Ordinario del Consejo General celebrado de forma telemática el 20 de junio y al 103ª Pleno Ordinario del Consejo General celebrado de forma telemática el 19 de Diciembre.

- El Sr. Presidente ha asistido además a diversos eventos relacionados con asuntos de interés para la profesión:

*** Celebración de San Isidro Labrador**

Dadas las circunstancias extraordinarias acontecidas y debido a la situación legal y sanitaria en la que nos encontramos, este año nos vimos obligados a anular los actos presenciales de celebración de San Isidro, que con tanta ilusión y alegría preparábamos en ediciones anteriores, pero no quisimos que dejara de ser motivo de celebración.

Para ello, tanto para felicitar en el día de nuestro Patrón como para trasladar el apoyo al sector en estos difíciles momentos, el colegio ha hecho un video que podéis ver pinchando en el siguiente enlace.

<https://www.facebook.com/coitacor/videos/571563650145759/>

- Jornadas y Cursos:

- ***Jornada Técnica “Teledetección y usos desde el punto de vista técnico”***. Realizado el día 20 de febrero en la sede colegial.



- **Curso sobre “Curso Auditor Interno Global G.A.P, V.5.2”.** Realizado los días 24 y 25 de marzo en la sede colegial.





CURSO AUDITOR INTERNO GLOBALG.A.P. V. 5.2



Colegio Oficial de Ingenieros
Técnicos Agrícolas de Córdoba



GLOBALG.A.P. es el programa de aseguramiento líder en el mundo, logrando que los requerimientos del consumidor se vean reflejados en la producción agrícola en una creciente lista de países (actualmente más de 120 en todos los continentes).

La nueva versión 5.2 de GlobalG.A.P. ha sido publicada el 1 de febrero de 2019, siendo obligatorio su cumplimiento para todos los operadores certificados a partir del 1 de agosto de 2019. En este curso se trabajará con la nueva versión, haciendo hincapié en los cambios a modo teórico y práctico.

OBJETIVOS DEL CURSO:

- Adquirir los conocimientos teóricos del estándar necesario para comprender los procesos de certificación y auditoría, incluyendo actualizaciones de la versión 5.2.
- Conocimiento práctico sobre realización de auditorías. Simulación de situaciones prácticas.
- Definir correctamente el alcance de certificación de una empresa.
- Cumplir con el requisito de formación que establece el protocolo GLOBALG.A.P. para poder ser auditor e inspector de dicha norma.

DIRIGIDO A:
Directores y responsables de calidad, directores de producción y profesionales y técnicos del sector alimentario y de empresas relacionadas.

PROFESOR PONENTE:

- Auditor cualificado GLOBALG.A.P. Applus+ Agroalimentario.

PROGRAMA

- Proceso de certificación. Realización de Auditorías
- Introducción a GLOBALG.A.P. Conceptos y Alcances de certificación
- Reglamento general de GLOBALG.A.P. Parte I. Requisitos Generales y Reglas para Cultivos.
- Reglamento general de GLOBALG.A.P. Parte II. Sistema de Gestión de Calidad.
- Puntos de control y criterios de cumplimiento de Aseguramiento Integrado de Fincas: Frutas y hortalizas.
- Planteamiento de casos y ejemplos prácticos:
- Preparación de auditorías. Elaboración de planes de auditoría.
- Realización de auditorías del SGC de GLOBALG.A.P.
- Realización de auditorías a Productores/PMUs
- Planteamiento de acciones correctivas y corrección de no conformidades
- CAMBIOS Y NOVEDADES DE LA VERSIÓN 5.2 DE GLOBALGAP**

<p>FECHAS Y HORARIO: 24-25 MARZO 2020 9:00 - 18:00 h (comida: 14-15 h)</p> <p>DURACIÓN: 16 HORAS</p>	<p>PRECIO: 460 € + 21 % IVA (Incluye material didáctico, desayunos y almuerzos)</p> <p>PRECIO ESPECIAL COLEGIADOS: 400 € + 21 % IVA</p>	<p>LUGAR DE REALIZACIÓN: COITACOR - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS Y PERITOS AGRÍCOLAS DE CÓRDOBA C/ JOSE MARIA MARTORELL, 24 14005, CÓRDOBA</p>
--	---	---

PARA MÁS INFO E INSCRIPCIONES: CARMEN N. RODRÍGUEZ BLÁNQUEZ
carmen.rodriguez@applus.com // M. 669 301 268 // T. 954 467 757



- **Curso sobre “Poda en verde del almendro”.** Realizado los días 6 y 7 de julio en el IFAPA Córdoba

IFAPA Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera

Europa
Invierte en las zonas rurales

CURSO: PODA DE ALMENDRO

Fecha: 6 y 7 de Julio
Ifapa Alameda del Obispo
Avda Menéndez Pidal s/n
Aula pequeña Olivicultura
Córdoba (Córdoba)

6 de Julio de 2020

8:30 – 8:45 **Presentación del curso**

D. Juan Carlos Burgos Bujalance
Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Graduados en Ingeniería Agrícola de Córdoba

8:45 - 15:00 **Criterios de Poda de almendro**
Prácticas en campo de poda de almendro
Nicolás Serrano Castillo
Marcelino Viñas Martín
Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera (IFAPA)

7 de Julio de 2020

08:30 – 15:00 **Prácticas en campo de poda de almendro**
Marcelino Viñas Martín
Nicolás Serrano Castillo
Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera (IFAPA)

Información e inscripción:

- Colegio de Ingenieros Técnicos Agrícolas
C/ Jose María Martorell n.º 24
Teléfono: 957230190
colegio.cordoba@agricolas.org

- IFAPA Alameda del Obispo
nicolas.serrano@juntadeandalucia.es



Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera
**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE**



UNIÓN EUROPEA



11. INFORME DE GESTIÓN ECONÓMICA

11.a-Balance del año.

Ver documento anexo (Cuentas de Pérdidas y Ganancias).

11.b-Retribuciones de la Junta de Gobierno.

Los miembros de la Junta de Gobierno no perciben remuneración alguna en función de su cargo..

11.c-Cuotas aplicables.

- Cuota colegial50,00€/trimestre.
- Cuota colegial reducida (desempleados)25,00€/trimestre.

NOTA:(este año 2020 coincidiendo con el momento de la pandemia por COVID 19 y en apoyo al sector ese trimestre la cuota se redujo a la mitad tanto un uno como en otro grupo)

11.d-Tasas de visado y otras.

Estas tasas dependen del tipo trabajo realizado.



Las tasas mínimas establecidas son las siguientes:(IVA incluido):

* Informes y certificaciones = 30,25€

* Mediciones = 30,25€ (depende de nº de parcelas y superficie)

* Tasaciones = 30,25€ (depende del importe de tasación)

* Proyecto = 48,40€

* Certificación Final de Obra = 50% de Proyecto, mínimo de 30,50€

En 2020 fueron visados 139 trabajos (30 menos que el año anterior). De ellos 119 fueron visados electrónicos, 3 visado manual y 17 Registros.

.

El desglose de los trabajos visados, por sede y tipología de trabajos, se detalla a continuación:



Proyectos	33
Direcciones de obra	31
Mediciones, segregaciones parcelaciones	35
Informes - certificaciones	15
Valoraciones	9
Varios	16
Total	139

11.e-Subvenciones

En 2020, no hemos solicitado, ni recibido importe alguno en concepto de ayudas públicas.

12.CONTROL PROFESIONAL

12.a-Código Deontológico

Durante el año 2020 no se han producido ningún cambio en el Código Deontológico, este puede ser consultado en la sede colegial y en la Web del Colegio.

12.b-Procedimientos informativos y sancionadores

No se ha iniciado ningún procedimiento informativo ni sancionador en 2020.

12.c-Quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas

No se ha recibido ninguna queja ni reclamación en 2020.



ANEXOS A LA MEMORIA

CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS EJERCICIO 2020

A) OPERACIONES CONTINUADAS	34.511,35
1. Importe neto de la cifra de negocios	30.761,99
a) Ventas	25.387,50
720. Cuotas Colegiales	25.387,50
721. Cursos	0,00
b) Prestaciones de servicios	5.374,49
705. Prestaciones de servicios	5.374,49
5. Otros ingresos de explotacion	3.749,36
a) Ingresos accesorios y otros ingresos de gestion corriente	3.749,36
759. Ingresos por servicios diversos	3.749,36
b) Subvenciones de explotacion incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
740. Subvenciones, donaciones y legados a la explotaci6n	0,00
6. Gastos de personal	13.621,02
a) Sueldos, salarios y asimilados	10.354,27
640. Sueldos y salarios	10.354,27
b) Cargas sociales	3.266,75
642. Seguridad social a cargo de la empresa	3.266,75
649. Otros gastos sociales	0,00
7. Otros gastos de explotaci6n	15.988,94
a) Servicios exteriores	15.638,76
622. Reparaciones y conservaci6n	793,20
623. Servicios de profesionales independientes	1.201,87
624. Transportes	18,40
625. Primas de seguros	2.364,58
626. Servicios bancarios y similares	253,43
627. Publicidad, propaganda y relaciones publicas	3.687,23
628. Suministros	1.381,82
629. Otros servicios	5.938,23
b) Tributos	350,18
631. Otros tributos	350,18
6391. Ajustes positivos en IVA de activo corriente	0,00
8. Amortizaci6n del inmovilizado	1.000,80
681. Amortizaci6n del inmovilizado material	1.000,80
A.I) BENEFICIO DE EXPLOTACION	3.900,59
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (BENEFICIOS)	3.900,59

Impuesto sobre beneficios	257,80
6300. Impuesto corriente	257,80
A.4) BENEFICIO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS	3.642,79
A.5) RESULTADOS DEL EJERCICIO (BENEFICIOS)	3.642,79