



GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS EN LOS COLEGIOS DE ARQUITECTOS.

Estimado/a compañero/a,

Adjunto se acompaña en pdf la “Guía de Procedimiento para la Tramitación de los Expedientes Disciplinarios en los Colegios de Arquitectos”, aprobada por la Asamblea General Ordinaria del Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España, en sesión celebrada en Madrid el pasado 27 de noviembre de 2009.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Un cordial saludo,

Santa Cruz de Tenerife, a 09 de diciembre de 2009




Manuel Francisco Matos Lorenzo
Secretario en funciones del COAC

CONSEJO SUPERIOR DE LOS COLEGIOS DE ARQUITECTOS

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

27 DE NOVIEMBRE DE 2009. MADRID

ANEXO Nº 1

GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS EN LOS
COLEGIOS DE ARQUITECTOS

Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España

GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS EN LOS COLEGIOS DE ARQUITECTOS.

Artículo 1º.- Naturaleza de la Guía

La presente Guía será de aplicación con carácter supletorio en defecto de las normas de procedimiento disciplinario contenidas en los Estatutos particulares o reglamentos específicos de cada Colegio.

Artículo 2º.- Actuaciones previas.

1.- Con anterioridad al inicio del procedimiento sancionador, el órgano competente en materia disciplinaria podrá acordar la realización de actuaciones previas con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del procedimiento. Las actuaciones previas se orientarán, en particular, a determinar con la mayor precisión posible los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación del Arquitecto o Arquitectos que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

2.- La duración máxima del trámite de actuaciones previas será de tres meses, a contar desde la adopción del acuerdo de apertura del trámite por el órgano competente. Concluido el trámite o vencido el plazo máximo de duración, el órgano competente adoptará acuerdo de inicio del procedimiento disciplinario o de archivo de las actuaciones previas cuando no resulte acreditada de modo manifiesto la existencia de los hechos o concorra alguno de los motivos señalados en los apartados b), c) o e) del art. 5º.1.

3.- El acuerdo de archivo de las actuaciones previas se notificará a los interesados, y, en su caso, al denunciante y a los órganos colegiales que instaron la actuación.

Artículo 3º.- Iniciación del procedimiento.

1.- El órgano colegial competente en materia disciplinaria iniciará de oficio el procedimiento mediante resolución adoptada ya sea por propia iniciativa o bien a instancia del Decano, de la Junta de Gobierno o de una Junta Directiva de Demarcación, o por denuncia de Arquitecto o de otra persona o entidad pública o privada. No se admitirán denuncias anónimas.

2.- El acuerdo de incoación, que incluirá la reseña de la denuncia o instancia que lo motive así como la designación del miembro del órgano competente que actuará como Instructor, será notificado al Arquitecto o Arquitectos sujetos a expediente con indicación del trámite a que se refiere el apartado siguiente, y del mismo se dará cuenta a la Junta de Gobierno del Colegio así como, en su caso, al denunciante o al órgano colegial que instó la actuación.

3.- Dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde su notificación, el Arquitecto o Arquitectos sujetos a expediente podrán formular por escrito las alegaciones previas que consideren oportunas en vista del acuerdo de incoación. Igualmente podrán plantear recusación respecto del Instructor o

de alguno de los miembros del órgano competente por las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4º.- Actuaciones instructoras.

1. La instrucción tiene por objeto establecer, en lo posible, la realidad de los hechos cuya noticia haya motivado la iniciación del expediente, las personas que en ellos hayan intervenido y las circunstancias concurrentes. A estos fines, podrán practicarse por el Instructor las diligencias siguientes:

- a) Aportación de antecedentes documentales al expediente, en el que se dejarán los documentos originales o, si esto no fuera posible, fotocopia de los mismos compulsada mediante diligencia del Secretario del órgano competente.
- b) Declaraciones de aquellas personas que puedan proporcionar alguna información sobre los hechos a que el expediente se refiera. De estas declaraciones se levantará por el Instructor la correspondiente acta, que deberá ser firmada por el declarante y quedar unida al expediente; en ella se consignará el contenido de la declaración, las circunstancias personales del declarante y su relación con lo que sea objeto del expediente.
- c) Inspecciones o averiguaciones "in situ", de las que levantará acta el Secretario para su unión al expediente, en la que se dejará constancia de los datos relevantes obtenidos y de las circunstancias en que se obtuvieron, así como, en su caso, de las personas que proporcionaron la información. Estas actas serán suscritas por quien haya realizado la diligencia de que se trate.
- d) Informes. En caso de solicitarse informes, jurídicos o de otra naturaleza, se redactarán por escrito y se unirán al expediente mediante diligencia del Secretario.

2. Si de las actuaciones instructoras apareciesen presuntos responsables que no constaran en la iniciación del procedimiento, serán incluidos en las mismas dando lugar a la ampliación del expediente con la oportuna notificación a los interesados.

3. La duración de la fase de instrucción no excederá de dos meses a contar desde la fecha de incoación del expediente, salvo que dicho plazo deba prorrogarse si concurre alguna de las circunstancias precisadas en el art. 16. Una vez concluida, el órgano competente, cuando apreciare la existencia de fundamentos suficientes, formulará contra quien aparezca inculpada el pliego de cargos oportuno; en otro caso, propondrá el sobreseimiento y archivo del expediente con arreglo a lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 5º.- Sobreseimiento y archivo.

1.- Procederá el sobreseimiento y archivo del expediente, mediante acuerdo razonado adoptado por el órgano disciplinario a propuesta del Instructor, en los casos siguientes:

- a) Cuando en la instrucción no haya podido comprobarse suficientemente la realidad de los hechos cuya noticia dio lugar a la iniciación del expediente.
- b) Cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de infracción disciplinaria, en cuyo caso, el archivo podrá ser acordado sin necesidad de que se practique diligencia de instrucción alguna.
- c) Cuando la persona que resulte inculpada no fuera Arquitecto perteneciente al Colegio en el momento de la comisión de la posible falta. No obstante, en este supuesto, el Colegio podrá

formular la correspondiente denuncia, con traslado de los antecedentes disponibles, al órgano disciplinario del Colegio al que el interesado pertenezca.

- d) Cuando desde la fecha en que ocurrieron los hechos y la presentación de la denuncia en el Colegio, o el conocimiento por éste de los hechos en caso de no haberse formulado denuncia, haya prescrito la falta que los mismos pudieran constituir.
- e) Cuando se compruebe que el Arquitecto ya ha sido sancionado mediante sentencia penal por los mismos hechos y en razón de idénticos fundamentos jurídicos.

2.- Los acuerdos de sobreseimiento y archivo se notificarán, además de al expedientado, a la Junta de Gobierno del Colegio por medio del Decano Presidente y, si lo hubiere, al denunciante.

Artículo 6º.- Prescripción.

Los plazos de prescripción de las faltas y de las sanciones correspondientes, según su distinta gravedad, así como las reglas de aplicación para el cómputo de los mismos, se atenderán a lo dispuesto en el art. 50 de los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Arquitectos y su Consejo Superior.

Artículo 7º.- Pliego de cargos.

1.- Concluida la instrucción, el Instructor, cuando no proceda proponer el sobreseimiento del expediente, formulará al Arquitecto o Arquitectos que aparezcan inculcados un pliego de cargos que habrá de contener:

- a) La determinación precisa de los hechos imputados.
- b) La indicación de los preceptos que pueden haber sido infringidos por el inculcado.
- c) La calificación que en principio merezca la gravedad de las faltas, según lo establecido en el art. 47 de los Estatutos Generales.

2.- El pliego de cargos será notificado al imputado, dándole al mismo tiempo vista del expediente, para que en el plazo de quince días hábiles pueda formular los descargos oportunos.

3.- La notificación del pliego de cargos y la fecha en que se practique deberán quedar debidamente acreditadas en el expediente.

Artículo 8º.- Contestación al pliego de cargos y prueba.

1.- Dentro del plazo señalado al efecto, el imputado podrá hacer las alegaciones que considere oportunas y aportar o proponer las pruebas que estime convenientes, que serán admitidas por el Instructor siempre que guarden relación con los cargos formulados y sean susceptibles de condicionar la resolución final en sentido favorable al imputado.

Cuando se trate de unir documentos que obren en el Colegio, o de tomar declaración a Arquitectos colegiados o personas u órganos pertenecientes a la organización colegial, se expedirán los oportunos requerimientos y citaciones. Si se pretende recabar el testimonio de personas, instituciones o entidades ajenas a la organización colegial, se cursarán las correspondientes invitaciones o solicitudes al efecto.

2.- Las pruebas aportadas o practicadas a propuesta del imputado quedarán documentadas en el expediente en la misma forma que las recogidas durante la instrucción.

Artículo 9º.- Ampliación del pliego de cargos.

Cuando de las alegaciones y pruebas y, en su caso, de las actuaciones complementarias practicadas aparezcan motivos suficientes para la imputación de nuevos cargos, se formulará, en la forma prevista en el art. 7º, la oportuna ampliación del pliego de cargos, la cual será notificada al imputado para que, en relación con la misma, pueda ejercitar su derecho de defensa según lo dispuesto en el art. 8º.

Artículo 10º.- Propuesta de resolución y audiencia.

Concluida la tramitación del expediente, el Instructor lo elevará al órgano competente junto con la propuesta de resolución. Simultáneamente dará traslado de la propuesta al Arquitecto expedientado quien podrá formular alegaciones al órgano competente en el plazo de 10 días hábiles, o bien, dentro de los primeros 5 días de dicho plazo, solicitar audiencia oral. En el trámite de audiencia ante el órgano competente el interesado podrá intervenir por sí mismo o bien asistido de otro colegiado o de un Letrado.

Artículo 11º.- Acuerdo de actuaciones complementarias.

1.- Antes de dictar resolución, el órgano competente podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

2.- El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

Artículo 12º.- Deliberación y fallo

1.- Concluido el trámite de alegaciones o de audiencia, el órgano disciplinario, con la composición requerida según la norma estatutaria de aplicación, se reunirá a puerta cerrada para adoptar la resolución procedente. No participará el Vocal que actuó como Instructor del expediente disciplinario.

2.- La deliberación y el fallo habrán de producirse en una sola sesión. El contenido de las deliberaciones tendrá carácter secreto.

3.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, sin que puedan formularse votos particulares.

Artículo 13º.- Contenido de la resolución.

La resolución que se dicte deberá contener:

- a) El relato detallado de los hechos que se consideren probados, que no podrán ser distintos de los contenidos en el pliego de cargos aunque, en relación con éstos, sí podrá contener precisiones y circunstancias no consignadas en dicho pliego.

- b) Determinación razonada de los preceptos infringidos por el imputado con su conducta, según se deduzca de los hechos que se consideren probados.
- c) Justificación de la sanción que por la falta o faltas se impone o, en su caso, de la absolución. La sanción no podrá ser superior, aunque sí inferior, a la máxima de las que correspondan a la gravedad de la falta imputada en el pliego de cargos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 48-2 de los Estatutos Generales. Habrá lugar a la absolución si, tras la contestación al pliego de cargos y, en su caso, la realización de las diligencias probatorias, el órgano competente aprecia la existencia de alguno de los supuestos relacionados en el apartado 1 del art. 5º.
- d) Parte dispositiva, en la que escuetamente se consignará el nombre del sancionado, el carácter de la falta cometida y la sanción impuesta o, en su caso, la absolución que se pronuncie.

Artículo 14º.- Notificación de la resolución.

- 1.- La resolución se notificará al imputado y a la Junta de Gobierno del Colegio por medio del Decano-Presidente, y se pondrá en conocimiento del denunciante, si lo hubiere.
- 2.- Junto con la notificación se indicará el recurso procedente contra la misma en la vía corporativa, previa a la jurisdiccional contencioso-administrativa, y el plazo para interponerlo que será, en todo caso, el de un mes a contar desde el día de recibo de la notificación.

Artículo 15º.- Ordenación de los documentos en el expediente.

Las distintas actuaciones que se produzcan en el expediente deberán quedar cronológicamente ordenadas, cosidas y con sus folios numerados.

Artículo 16º.- Suspensión del plazo máximo para resolver y notificar.

- 1.- En los supuestos en los que el procedimiento se hubiere paralizado por causa imputable al interesado se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.
- 2.- El transcurso del plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento disciplinario también podrá suspenderse en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando deba requerirse a los interesados la subsanación de deficiencias y 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 transcurso del plazo concedido.
 - b) Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, y la recepción del informe. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. La petición de informe y su recepción deberán ser comunicados a los interesados.
 - c) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes propuestas por los interesados, durante el tiempo necesario para incorporar los resultados al expediente.
 - d) Cuando medie la recusación del instructor o de cualquiera de los miembros del órgano competente por las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.
 - e) Cuando se practiquen actuaciones complementarias, hasta su terminación.

Artículo 17º.- Suspensión del procedimiento

El procedimiento deberá suspenderse una vez concluida la fase de instrucción y antes de la formulación, en su caso, del pliego de cargos, cuando se tenga conocimiento de la existencia de actuaciones judiciales en el orden penal que versen sobre los mismos hechos que son objeto del expediente o directamente relacionados con los mismos. La suspensión se mantendrá hasta que recaiga resolución definitiva y firme del órgano jurisdiccional competente.

Disposición Final única.- Entrada en vigor

La presente Guía entrará en vigor el 1 de enero de 2010 siendo en su caso de aplicación para los procedimientos que se inicien a partir de dicha fecha.