

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**  
**DEL**  
**COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS**  
**DE**  
**LA RIOJA**

Logroño, octubre de 2003

## TITULO I

### DEL COLEGIO COMO CORPORACIÓN

#### Artículo 1

El objeto de este Reglamento es ordenar la organización y actuación del Colegio Oficial de Arquitectos de La Rioja (COAR), a tenor de las disposiciones oficiales por las que ha sido creado y de las normas generales que regulen su funcionamiento.

#### Artículo 2

La organización y actuación del Colegio se rige por las siguientes normas:

1. La Legislación autonómica y estatal en materia de Colegios Profesionales y el resto de la legislación estatal y autonómica en la medida en que resulte aplicable.
2. Los Estatutos Generales de los Colegios de Arquitectos y su Consejo Superior.
3. Los Estatutos Particulares del COAR.
4. Las Normas Deontológicas de Actuación Profesional.
5. Las Normas aprobadas por la Asamblea del Consejo Superior.
6. El presente Reglamento.
7. Los Reglamentos y Acuerdos de carácter normativo que apruebe la Asamblea General del COAR.
8. Los Acuerdos de carácter normativo que apruebe la Junta de Gobierno del COAR.

#### Artículo 3

Para el cumplimiento de sus fines, el COAR realizará las siguientes funciones:

1. Asumir la representación exclusiva de la profesión de arquitecto en el ámbito territorial del Colegio.
2. Dirigirse, a través del Consejo Superior o directamente, dentro de su ámbito territorial, a los Órganos de la Administración o a cualquier Corporación en

relación con la redacción o modificación de la legislación que afecte a la Arquitectura, Construcción, Urbanismo y Medio Ambiente, antes de que ninguna Ley o Normativa sea promulgada.

3. Catalogar todas las disposiciones legales y técnicas relacionadas con la profesión. Además, cuando una disposición
4. Formar un archivo con toda la documentación relativa a la ordenación urbanística.
5. Cuando cualquier disposición legal esté redactada en forma que se preste a confusión, deberá solicitar del órgano competente que se dicte una resolución aclarando cual debe ser la interpretación oficial.
6. Comparecer en las informaciones públicas relacionadas con su función social.
7. Organizar toda clase de cursos y conferencias dirigidos a la formación y perfeccionamiento profesional de los colegiados.
8. Organizar actividades y servicios de carácter profesional, cultural y análogos, que sean de interés para los colegiados.
9. Organizar sistemas asistenciales, de previsión y de cobertura de posibles responsabilidades que puedan contraer los colegiados en su ejercicio profesional.
10. Constituir Comisiones de Trabajo que encaucen y materialicen todas las iniciativas de carácter científico, técnico y cultural de sus colegiados.
11. Visar los trabajos profesionales de sus colegiados y habilitados.
12. Participar en los órganos de gobierno del Consejo Superior y en las organizaciones interprofesionales que pudiesen constituirse.
13. Intervenir en la redacción y modificación de la legislación vigente en todo lo relacionado con la Arquitectura, el Urbanismo y el Medio Ambiente.
14. Elaborar las listas de arquitectos que hayan de intervenir como peritos en

asuntos judiciales o administrativos.

12. Nombrar los representantes del Colegio en los Jurados de los Concursos, tanto oficiales como particulares, y en aquellos Organismos y Comisiones en que fueren solicitados por el Estado o Corporaciones Públicas o Privadas.
13. Emitir las peritaciones, dictámenes, informes y consultas que le sean solicitados por el Estado, Tribunales, Corporaciones Oficiales, personas o entidades particulares o miembros del Colegio, siempre que así lo establezca la legislación vigente o se considere conveniente.
14. Perseguir ante los Tribunales de Justicia o ante la Administración a aquellas personas que desarrollen actos propios de la profesión de Arquitecto sin poseer el correspondiente título o que, aún poseyéndolo, no se encuentren inscritos en este Colegio.
15. Velar por el prestigio de la profesión y defender los derechos o intereses profesionales tanto en las relaciones entre arquitectos como en las que mantengan con los clientes.
16. Establecer y hacer cumplir las normas a que debe sujetarse la actuación profesional.
17. Organizar los servicios para el cobro de los honorarios profesionales de aquellos arquitectos que lo soliciten.
18. Imponer correcciones disciplinarias a los miembros del Colegio que directa o indirectamente infrinjan las normas contenidas en este Reglamento o en cualquier otra disposición a que deba sujetarse su actuación profesional.
19. Aquellas otras que aparezcan recogidas como propias de una Corporación en sus Estatutos y Legislación sobre Colegios Profesionales.

## TITULO II

### DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO

#### Artículo 4

Los arquitectos podrán pertenecer al Colegio de alguna de las siguientes formas:

- como colegiados o como habilitados.
- como ejercientes o como no ejercientes.
- con residencia en la demarcación colegial o fuera de ella.
- con carácter obligatorio o voluntario.

Son colegiados los arquitectos que pertenecen al Colegio de forma permanente, aunque no ejerzan la profesión o residan fuera de la demarcación colegial.

Son habilitados los que, teniendo su estudio profesional fuera de la demarcación del Colegio, se inscriben en el mismo para la realización de cada trabajo profesional que se les encomiende.

Son ejercientes los que realizan su actividad en su propio estudio profesional, o al servicio de la Administración Pública, o al servicio de una empresa o entidad, o en régimen de colaboración con otro arquitecto.

Son no ejercientes los que han abandonado temporal o definitivamente el ejercicio profesional.

Los colegiados pueden ser residentes o no residentes, según tengan o no su estudio profesional único o principal o su puesto de trabajo como arquitecto en la demarcación del Colegio si son ejercientes, o si se encuentran empadronados o no en la demarcación del Colegio si son no ejercientes.

Los arquitectos pueden incorporarse al Colegio con carácter obligatorio, cuando la adscripción al mismo viene impuesta por la normativa vigente, o voluntario cuando no existe tal obligación.

## Artículo 5

Para obtener la condición de colegiado, deberá solicitarse por escrito al Decano-Presidente; a dicha solicitud se acompañará el título profesional que le habilite para ejercer la profesión de arquitecto en España, si no se ha pertenecido anteriormente a ningún otro Colegio o certificado del Colegio de residencia en el que conste que se encuentra colegiado en el mismo y en plenitud de derechos colegiales.

En dicha solicitud hará constar, además, si desea colegiarse como ejerciente o como no ejerciente y si su incorporación al Colegio tiene carácter voluntario o no.

Si ejerce la profesión de arquitecto con despacho profesional propio hará constar la dirección de este, que será la que el Colegio utilizará para el envío de las comunicaciones.

De no disponer de despacho profesional propio, por ser funcionario, asalariado, arquitecto colaborador de otro despacho o arquitecto no ejerciente, señalará, igualmente, un domicilio para el envío de las comunicaciones.

## Artículo 6

Para obtener el carácter de habilitado deberá solicitarlo por escrito, indicando el trabajo profesional que se le ha encomendado realizar en la demarcación colegial y un domicilio para comunicaciones.

## Artículo 7

Podrá dejarse en suspenso la tramitación de la documentación para la colegiación o habilitación cuando se presente incompleta o existan dudas sobre su autenticidad.

Podrá denegarse la colegiación o habilitación cuando no se reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente para obtener tal condición.

Los acuerdos de suspender la tramitación de la documentación o de denegar

la solicitud de colegiación o habilitación solo podrán ser adoptados por la Junta de Gobierno o por su Comisión Permanente, serán motivados y deberán ser adoptados en el plazo máximo de quince días, contados desde la recepción de la documentación en el Colegio.

#### Artículo 8

Los miembros del Colegio perderán su condición de tales:

- 1) A solicitud de los interesados, quienes deberán solicitarlo de la Junta de Gobierno haciendo constar que no llevan a cabo ningún trabajo profesional dentro de la demarcación colegial. En el supuesto de que tuviesen trabajos sin finalizar, no podrá tramitarse su baja sin que se haya agotado el plazo concedido al cliente para encomendar a otro arquitecto la terminación de los mismos. ***En el supuesto de que el solicitante se encuentre incurso en un procedimiento por presunta infracción deontológica, no podrá tramitarse su baja hasta que haya recaído en dicho expediente resolución firme y se haya cumplimentado.***
- 2) Por la finalización de los trabajos que determinaron su incorporación como habilitados.
- 3) pérdida o inexactitud comprobada de alguna de las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión en España.
- 4) Por impago de cuotas o derechos colegiales a su cargo.
- 5) Por sanción firme derivada de una infracción deontológica.
- 6) Por fallecimiento.

#### Artículo 9

Los colegiados perderán su condición de residentes al trasladar su despacho profesional o su puesto de trabajo como arquitectos, o su domicilio, si no ejerciesen la profesión, fuera de la demarcación colegial.

#### Artículo 10

Los colegiados perderán su condición de ejercientes al cesar temporal o definitivamente en el ejercicio profesional.

### Artículo 11

Todo colegiado gozará de los siguientes derechos:

1. Tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales.
2. Conocer los asuntos, informes o propuestas de acuerdo presentadas en la Asamblea General por la Junta de Gobierno.
3. Exigir que sean incorporados al Orden del Día las proposiciones que presenten sobre asuntos no incorporados en principio en el mismo, siempre que hayan sido presentadas dentro del plazo reglamentario y en las condiciones expresadas en el Capítulo I del Título III.
4. Exigir la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, cuando la misma sea solicitada al Decano, con la firma del 5% de los colegiados. Las Asambleas Generales Extraordinarias deberán ser convocadas y celebradas dentro de los treinta días posteriores a la recepción por el Decano de la reglamentaria solicitud.
5. Votar en las elecciones que se celebren para la renovación de los órganos de gobierno del Colegio.
6. Poder formar parte de las candidaturas y ser elegido para formar parte de los órganos de gobierno del Colegio, cuando se reúnan las condiciones de antigüedad, ejercicio profesional y residencia establecidos en este Reglamento.
7. Exigir, a través del Decano, el cumplimiento de los acuerdos de Junta General, de los Estatutos y de los Reglamentos.

También tendrá derecho a presentar denuncia contra quién ostentando cargo colegial incumpla u obstaculice los acuerdos de la Asamblea General, de los Estatutos o de los Reglamentos. La denuncia será presentada ante el Consejo Superior si se formula contra miembros de la

Junta de Gobierno o ante la propia Junta en los demás casos.

8. Exigir, a través del Decano, que sean resueltos los escritos que dirija a la Junta de Gobierno, dentro de los plazos establecidos, los cuales no excederán de un mes, salvo aquellos asuntos que por su importancia o complejidad requieran mayor plazo, circunstancias que deberán justificarse.
9. Solicitar la inscripción en el registro colegial correspondiente de las sociedades profesionales que haya constituido o de las que forme parte, siempre que reúnan los requisitos necesarios para ello.
10. Exigir de la Secretaría del Colegio las certificaciones que precise relativas a los acuerdos tomados en Juntas Generales y a los adoptados por los restantes Órganos de Gobierno del Colegio cuando su conocimiento sea justificado por un interés legítimo, así como de los documentos que afecten a su expediente o actividad profesional.
11. Solicitar por escrito que se le ponga de manifiesto el contenido dispositivo de cualquier acuerdo adoptado por los Órganos Colegiales de Gobierno, a excepción de aquellos que, por su naturaleza, se declaren reservados a los que acrediten un interés legítimo.
12. Interponer los recursos que correspondan contra todo acuerdo adoptado por los órganos colegiales que estime lesione sus intereses particulares o los generales del Colegio o profesión.
13. Exigir de la Junta de Gobierno el ser defendido cuando sea molestado o perseguido injustamente en el desempeño de las funciones de la profesión o con ocasión de las mismas, tanto en el ejercicio público como particular.
14. Exigir del Colegio que vele porque se resuelvan satisfactoriamente los trabajos ya encargados cuando se produzca un conflicto con el cliente, utilizando para ello todos los medios legales y prácticamente posibles.
15. Denunciar cualquier infracción deontológica.
16. Pedir y obtener, en todo momento, los datos que desee sobre la marcha

económica general del Colegio y poder examinar los libros de contabilidad en presencia de los censores durante los diez días anteriores a la celebración de las Juntas Generales Ordinarias prescritas en los Estatutos, así como de las Extraordinarias que afecten a cuestiones económicas, con excepción de cualquier dato económico de los colegiados, salvo autorización expresa de los mismos.

17. Usar todas las instalaciones y servicios del Colegio, previo pago de los derechos o cuotas aprobados por la Asamblea General o por la Junta de Gobierno.

18. Recibir del Colegio el abono de los honorarios y dietas que le correspondan por razón de su cargo o comisión de servicio, en la cuantía señalada en las normas correspondientes.

#### Artículo 13

Los arquitectos habilitados tendrán los mismos derechos que los colegiados, con excepción de los consignados en los n<sup>os</sup> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 16 y 18 del artículo 12.

#### Artículo 14

Los colegiados no residentes tendrán los mismos derechos que los residentes, con excepción de los consignados en los n<sup>os</sup> 6 y 18 del artículo 12.

#### Artículo 15

Los colegiados no ejercientes tendrán los derechos que los colegiados ejercientes, con excepción de los consignados en los n<sup>os</sup> 6, 13, 14 y 18 del artículo 12.

#### Artículo 16

Los colegiados ejercientes con residencia en la demarcación colegial tienen las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las prescripciones de los Estatutos y de los Reglamentos Internos que los desarrollen, los acuerdos de los Órganos de Gobierno del Colegio y

las demás normas que regulan el ejercicio profesional.

2. Comunicar al Colegio el lugar en el que se encuentre su domicilio y los cambios de este. Dicho domicilio, en el supuesto de arquitectos ejercientes, se entenderá referido a su estudio profesional principal o a su lugar de residencia si ejerce para la Administración Pública o para una empresa.
3. Manifestar al Colegio toda colaboración profesional permanente que lleve a cabo con otros profesionales, arquitectos o no.
4. Informar a la Junta de Gobierno de aquellas personas que ejercen actos propios de la profesión de arquitecto sin poseer el título que para ello les autoriza y a quienes siéndolo ejercen la profesión sin figurar inscritos en los registros colegiales.
5. Abstenerse de aceptar encargos o asumir funciones propias de la profesión cuando exista colisión de derechos o intereses que puedan colocar al Arquitecto en una posición equívoca, con riesgo para su rectitud o independencia.
6. Comunicar al Colegio por escrito los encargos de trabajo profesional que reciba, salvo cuando se realicen como consecuencia de una relación funcional, de la existencia de un contrato laboral con una Administración Pública o se trate de supuestos de consultas o informes que por su índole o gravedad sean muy urgentes.
7. Actuar con la debida competencia profesional y con la dedicación al trabajo que se haya comprometido a realizar, no debiendo aceptar encargos que no pueda atender debidamente.
8. Presentar a visado los trabajos profesionales que realice, salvo cuando se efectuen como consecuencia de una relación funcional o de la existencia de un contrato laboral con una Administración Pública.

Se podrá facilitar al cliente, de manera discrecional, documentación parcial del trabajo que no permita su tramitación ante la Administración.

Excepcionalmente, se podrá facilitar al cliente, por motivos de urgencia, la

documentación completa del trabajo profesional antes de presentarla en el Colegio; en estos casos, el trabajo será presentado a visado en un plazo inferior a diez días, acompañado de un escrito exponiendo los motivos.

9. Estar al corriente en el pago de las cuotas colegiales.
10. Informar al Colegio de la presentación por parte de terceras personas, en cualquier dependencia oficial o particular, de documentos profesionales desprovistos del visado colegial.
11. Conceder al cliente un plazo prudencial para que encuentre un sustituto, si decide cesar en su trabajo de director de una obra. Transcurrido dicho plazo, si el cliente no ha contratado un sustituto, podrá abandonar la dirección, ordenando la paralización de los trabajos en tanto se nombra nuevo director y dando cuenta de su decisión al Colegio y al Ayuntamiento que concedió la licencia de obras.
12. Comunicar al Colegio la situación en que se encontraba el trabajo profesional cuya realización se interrumpe definitivamente, aportando todos los datos y documentos necesarios para determinar el alcance de su intervención profesional.
13. Comunicar al Colegio la situación en que se encuentra el trabajo profesional interrumpido y cuya continuación se le encomienda, aportando los datos necesarios para determinar el alcance de su intervención, si su estimación no coincide con la efectuada anteriormente por el arquitecto que ha dimitido o ha sido cesado por el promotor.
14. Aceptar el cargo de la Comisión de Deontología para el que sea elegido.

#### Artículo 17

Los arquitectos habilitados y los colegiados ejercientes no residentes tendrán las mismas obligaciones que los colegiados, con excepción de la consignada en el nº 14 del artículo 16.

#### Artículo 18

Los colegiados no ejercientes tendrán las mismas obligaciones que los

ejecientes, con excepción de las consignadas en los n°s 3, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13 y 14 del artículo 16.

#### Artículo 19

Todo colegiado que se retrase más de tres meses en el pago de las cantidades a su cargo, será amonestado por escrito si previamente se le hubieren reclamado.

A los cuatro meses de la reclamación, si ésta no fuese atendida, incurrirá en la pérdida de sus derechos colegiales.

A los seis meses de la reclamación se le dará de baja en el Colegio. No obstante, el Decano-Presidente está autorizado para prorrogar estos plazos, justificándolo ante la Junta de Gobierno.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el Tesorero del Colegio queda autorizado para deducir de los honorarios de los arquitectos las cantidades que adeuden al Colegio por cualquier concepto, pudiendo éstos reclamar ante la Junta de Gobierno sobre su procedencia, hasta un mes después del cierre del ejercicio económico.

Todas estas actuaciones no excluyen la reclamación de las cantidades adeudadas por vía judicial.

#### Artículo 20

Toda la documentación de los proyectos y dirección de obras, así como los informes de carácter privado, peritajes, valoraciones, etc... formulados por los arquitectos colegiados o habilitados, antes de ser entregados al cliente o entidad privada y antes de ser presentados en los departamentos u oficinas del Estado, Comunidad Autónoma, Municipio u otros Organismos Públicos o Privados, deberán ser presentados al Colegio, para proceder a su visado. El visado implicará la adecuación del trabajo presentado al contrato de encargo, con excepción de los aspectos económicos contenidos en el mismo, y a las normas de control colegial, y expresará el cumplimiento o incumplimiento, en su caso, de la normativa urbanística del lugar de su ubicación.

El Colegio, al efectuar el visado, conservará en su archivo una copia del proyecto o documentación visada durante un plazo no inferior a diez años.

### TITULO III

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO

##### Artículo 21

Son Órganos de Gobierno del Colegio: La Asamblea General, la Junta de Gobierno, la Comisión Permanente y el Decano-Presidente. Forma también parte de los órganos de gobierno la Comisión de Deontología Profesional.

##### CAPITULO I

#### DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

##### Artículo 22

La Asamblea General es el Órgano supremo de expresión de la voluntad del Colegio. Sus acuerdos obligan a todos los arquitectos del Colegio aún a los ausentes, disidentes o abstenidos.

6+

Todo colegiado podrá asistir con voz y voto a las Asambleas Generales. La asistencia tiene carácter personal, por lo que no se admitirá la delegación de voto.

##### Artículo 23

Las Asambleas podrán ser ordinarias o extraordinarias y se celebrarán en primera o en segunda convocatoria. Serán presididas por el Decano, asistido de la Junta de Gobierno. En ausencia del Decano presidirá el Vice-Decano y, en ausencia de ambos, el miembro presente de la Junta de Gobierno con mayor antigüedad de título.

Las convocatorias de las Asambleas Generales tanto ordinarias como

extraordinarias deberán ser fijadas y expuestas en el tablón de anuncios de la sede colegial, por la Junta de Gobierno, con un mes de antelación, sin perjuicio de lo dispuesto para las que tengan carácter urgente.

En esa fecha, la Junta de Gobierno enviará a todos los colegiados la convocatoria, que contendrá el lugar en que se pretende celebrarla, el día de la sesión, la hora para su celebración en primera y segunda convocatoria, y la relación de los asuntos que se van a examinar.

La relación de asuntos a tratar en las Asambleas Ordinarias son los contenidos en el artículo 18 de los Estatutos Particulares del Colegio.

Cuando se trate de convocatorias de Asambleas de carácter ordinario, los colegiados podrán enviar propuestas no relacionadas con los asuntos a tratar hasta los quince días naturales previos a la fecha de su celebración. También podrán enviar este tipo de propuestas cuando se haya previsto expresamente en la convocatoria de una Asamblea Extraordinaria.

Estas propuestas serán entregadas en la Secretaría del Colegio la cual ordenará su inclusión en el Orden del Día, si se encuentran suscritas por cinco colegiados como mínimo, salvo cuando la propuesta afecte personalmente a algún miembro electo de la Junta de Gobierno o del personal laboral del Colegio, en cuyo caso se aceptará que vaya suscrita por un solo colegiado.

Quince días naturales antes de la fecha de celebración de la Asamblea, la Junta establecerá el orden del día definitivo, **que será publicado en la circular colegial y en la página web del Colegio.**

Como mínimo, diez días naturales antes de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea deberá figurar en la Secretaría del Colegio copia de toda la documentación que haga referencia a los asuntos que constituyan el orden del día.

Así mismo, diez días naturales antes de la celebración de la Asamblea, se enviará a todos los colegiados por correo electrónico el orden del día y una copia de toda la documentación

correspondiente a todos los asuntos que vayan a ser examinados, salvo si la Junta de Gobierno no estima oportuno remitirla

#### Artículo 24

Los colegiados, a título individual o colectivo, podrán formular enmiendas, es decir, escritos que contengan propuestas que pretendan modificar total o parcialmente las presentadas por la Junta de Gobierno o por otros colegiados antes o durante la celebración de la Asamblea.

Si se presentan, aunque sea mediante fax, hasta cinco días naturales antes de la fecha prevista para la celebración de la Asamblea General, la Junta de Gobierno está obligada a remitir **por correo electrónico**, una copia, o al menos un resumen, de las mismas a todos los colegiados.

#### Artículo 25

Los colegiados podrán formular preguntas antes y durante la celebración de las Asambleas. Este derecho podrá ejercitarse siempre en las Asambleas Ordinarias y en las Extraordinarias cuando se haya previsto expresamente en la convocatoria.

Los ruegos y preguntas podrán presentarse por escrito antes de iniciarse la Asamblea y verbalmente durante la celebración de la misma. Las preguntas para que obliguen a ser contestadas con detalle por los miembros de la Junta de Gobierno será necesario que sean formuladas por escrito con cinco días naturales de antelación al de la fecha de la celebración. Cuando la complejidad del asunto lo requiera, la contestación podrá diferirse hasta la siguiente Asamblea General.

#### Artículo 26

El Colegio Oficial de Arquitectos de La Rioja celebrará sus Asambleas Generales en la sede colegial.

No obstante, la Junta de Gobierno, cuando las circunstancias o la índole de

los asuntos así lo aconsejen, podrá convocar la Junta General en el lugar o local más adecuado, en cuyo caso se especificarán en el acta las causas que lo motivan.

El Colegio celebrará Junta General Ordinaria cada seis meses, una en la segunda quincena del mes de mayo y otra en la segunda quincena del mes de diciembre.

La Asamblea General, en caso que se alargue excesivamente el desarrollo de la misma, puede acordar la suspensión de los debates y su continuación para el día, hora y lugar que se fijarán en la misma sesión.

#### Artículo 27

El Colegio celebrará Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere necesario la Junta de Gobierno o cuando lo pidan con su firma el 10% de los colegiados.

Si la solicitud la realizan los colegiados deberán acompañar un escrito en el que expondrán las razones que justifiquen la convocatoria y la propuesta de acuerdo que proponen adoptar.

Si la solicitud de convocatoria la llevan a cabo los colegiados, la Junta de Gobierno quedará obligada a convocarla en el plazo de quince días contados desde la presentación de la solicitud, no pudiendo posponer su celebración para una fecha posterior en un mes a la presentación de la misma.

#### Artículo 28

La Asamblea General Extraordinaria es competente para tratar, incluso, los asuntos específicos de las Ordinarias. Sin embargo en ellas sólo podrán tratarse los asuntos que figuren en el Orden del Día.

#### Artículo 29

En caso de urgencia, la Junta de Gobierno podrá convocar Asamblea General Extraordinaria con cinco días naturales de antelación, pero la propia Asamblea tendrá que considerar, como primer punto del Orden del Día, si se

aprecia o no la urgencia de la convocatoria; dejándose sin efecto la misma si no se considera que existe dicha urgencia.

### Artículo 30

Para la constitución de la Asamblea en primera convocatoria será preciso la asistencia de la mitad más uno de los colegiados, celebrándose en segunda convocatoria, sea cualquiera el número de colegiados que concurran, media hora más tarde de anunciada para primera convocatoria, salvo causa de fuerza mayor, en cuyo caso se anulará la Junta.

### Artículo 31

Al principio de cada Asamblea General, si no se ha enviado el acta de la anterior junto con el Orden del Día, el Secretario la leerá y quedará aprobada si nadie se opusiera, firmándola en el mismo instante el Decano, el Secretario o quienes reglamentariamente les sustituyan.

Cuando alguno de los colegiados que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas o diferencias respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia las aclaraciones pertinentes y si la Asamblea General lo estima procedente, se redactará de nuevo anotando la modificación a continuación del acta.

Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones o rectificaciones llevadas a cabo con arreglo al párrafo precedente.

De tomarse notas taquigráficas o cintas magnetofónicas de las Juntas, éstas deberán ser conservadas hasta la aprobación del acta para efectuar comprobación en casos de discrepancias.

### Artículo 32

En la Asamblea General Ordinaria del mes de mayo, tras la aprobación del acta, el Secretario leerá la Memoria del año anterior salvo que haya sido enviada junto con el Orden del Día.

Seguidamente se abrirá debate y se someterá a votación si se aprueba, se

aprueba con reservas o no se aprueba la actuación de la Junta de Gobierno en el año anterior.

### Artículo 33

A continuación se examinarán los restantes asuntos del Orden del Día y las enmiendas presentadas a los mismos.

### Artículo 34

Sea cual sea el asunto que se trate, los colegiados necesitarán la venia del Presidente para hacer uso de la palabra.

Hablarán según el orden en que la hubiesen solicitado; podrán cederse entre sí el turno que les corresponda, y se dirigirán siempre a la Asamblea y no a un arquitecto de la misma o a una fracción de ella.

No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando algún colegiado se desvíe notoriamente o vuelva sobre lo ya discutido o aprobado.

Procederán las llamadas al orden por el Presidente cuando se vulnere el Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas o se pronuncien frases atentatorias contra la Corporación Colegial. Si alguno fuere llamado tres veces al orden, el Presidente podrá retirar el uso de la palabra y expulsarle del local o concedérsela de nuevo sólo para que se justifique o disculpe.

### Artículo 35

Antes de someter a debate un asunto, se expondrá el mismo, bien por miembro de la Junta de Gobierno, bien por un representante de los arquitectos que hayan solicitado su incorporación al Orden del Día.

Terminada la exposición, se dará cuenta de las enmiendas presentadas y se tomará nota de las que se presenten verbalmente en ese momento; seguidamente, se abrirá un debate, en el que todo colegiado podrá hacer uso de la palabra en una sola ocasión o en dos si la segunda es para aclarar algunos aspectos, no pudiendo invertir en su exposición, salvo autorización

expresa de la Asamblea, más de cinco minutos.

No obstante si las intervenciones son muy numerosas, el Presidente podrá limitarlas a tres intervenciones a favor y tres en contra de cada enmienda presentada. Los miembros de la Junta de Gobierno y el portavoz de las enmiendas debatidas, podrán hacer uso de la palabra cada vez que lo soliciten. El colegiado que se considere aludido personalmente, podrá solicitar del Presidente el derecho de réplica.

Finalizadas las deliberaciones, el Presidente preguntará a la Asamblea si el tema está suficientemente debatido.

Si se considerase que el asunto no está suficientemente debatido, se abrirá un nuevo turno de intervenciones; si se considerase que lo está, el Presidente preguntará a la Asamblea si existen enmiendas transaccionales, que son las que tienen por objeto acoger propuestas de consenso, con la correspondiente retirada de todas o algunas de las propuestas inicialmente presentadas.

Para la votación se procederá de la siguiente forma: en primer lugar se someterán a votación las enmiendas transaccionales, seguidamente las restantes enmiendas por el orden de su presentación y por último la propuesta formulada por la Junta de Gobierno, considerándose aprobada la que más votos favorables obtenga siempre que estos superen a los negativos.

No obstante, si la Asamblea lo aprueba expresamente, podrán someterse a votación simultánea dos propuestas alternativas, resultando aprobada la que más votos favorables obtenga.

### Artículo 36

Antes de empezar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada una votación no podrá interrumpirse por ningún motivo, no permitiéndose la entrada ni salida de ningún colegiado. Inmediatamente después de concluir la votación el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

### Artículo 37

Las votaciones serán:

- a) Ordinarias, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento o disentimiento.
- b) Secretas, las que se realicen por papeleta que cada colegiado vaya depositando en una urna.
- c) Nominales, las que se verifiquen leyendo el Secretario la lista de colegiados para que cada uno, al ser nombrado, diga "SI" o "NO" o "ABSTENCIÓN", según los términos de la votación.

Las votaciones ordinarias se emplearán para la aprobación de las actas y asuntos de trámite, las de si se toman o no en consideración propuestas sobre asuntos del Orden del Día y para los restantes asuntos siempre que no se acuerde lo contrario.

Las votaciones serán secretas a asuntos personales de los arquitectos del Colegio o cuando afecten al decoro de la Profesión y siempre que lo solicite la mayoría simple de los presentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las nominales se aplicarán en los demás casos en que asimismo lo soliciten la mayoría de los presentes.

Los asistentes podrán solicitar que conste en el acta el voto emitido, salvo en el supuesto de que se trate de votaciones secretas en las que solo se podrá solicitar que conste en acta su intención de votar de una determinada forma, pero no podrá ejercitarse este derecho con la papeleta abierta ni en ninguna otra forma que permita conocer su contenido.

### Artículo 38

Los acuerdos de Junta General deberán ser tomados de la siguiente forma:

- a) Asuntos de índole colegial e intercolegial, por mayoría simple.

b) Los asuntos referentes a la aprobación de reglamentos y bases contributivas, así como los que afecten a la política general económica del Colegio (presupuestos, inversiones, etc...) requerirán no sólo la mayoría simple sino un quórum del 8% de los colegiados.

En caso de que no pudiera procederse a la votación por falta del quórum de asistencia establecido, no será necesario este requisito para proceder a la votación del tema en la próxima Junta que se celebre.

### Artículo 39

Las actas de las Asambleas se reflejarán en un libro, que habrá de estar foliado y encuadernado y cumplirá los requisitos que las disposiciones legales establezcan.

Tanto las Juntas Extraordinarias como las Ordinarias irán transcritas en el mismo libro.

El Secretario custodiará los libros de actas bajo su responsabilidad, en la sede del Colegio y no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto.

El Secretario estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, a petición de los miembros del Colegio y cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

Durante cada sesión de la Junta el Secretario, asistido por los medios necesarios y el Vice-Secretario, tomará las notas precisas para redactar el acta en la cual se consignarán los siguientes puntos:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y el local donde se celebre.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los colegiados presentes y de los ausentes que se hubieren excusado.

- e) Carácter ordinario o extraordinario de la Junta y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario o de quién haga sus veces.
- g) Asuntos que se debatan y acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- h) Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada colegiado emita su voto.
- i) Opiniones sintetizadas de los grupos o fracciones de colegiados y sus fundamentos y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.
- j) Las enmiendas escritas que se presenten, cuando expresamente lo solicite quién las envía.
- k) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Secretario.
- l) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

#### Artículo 40

Todos los actos y acuerdos de la Junta General, adoptados conforme al Estatuto y Reglamentos, serán inmediatamente ejecutivos y la Junta de Gobierno responderá de su cumplimiento y de su inmediata comunicación a todos los arquitectos del Colegio.

### CAPITULO II

#### DE LA JUNTA DE GOBIERNO

#### Artículo 41

La gestión directiva del Colegio corresponderá a la Junta de Gobierno.

Estará constituida por el Decano-Presidente, un Vice-Decano, un Tesorero, un

Contador, un Secretario, un Vice-Secretario, un Vocal representante de los arquitectos al Servicio de la Administración Pública y dos Vocales de libre elección.

#### Artículo 42

La Junta de Gobierno asume la plena dirección y administración del Colegio para la consecución de sus fines, sin perjuicio de las facultades de la Asamblea General.

De modo especial le corresponde a la Junta de Gobierno:

1) Con relación a los arquitectos:

- a) Convocar Asamblea General de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, señalando el Orden del Día.
- b) Dictar los Reglamentos, Normas para los contratos de trabajo y otros de índole profesional que juzgue conveniente que tendrán carácter provisional hasta tanto no lo sancione la Asamblea General.
- c) Formar los Reglamentos que fijen las normas técnicas de los diferentes sistemas de construcción o instalaciones y determinar las condiciones que deben reunir los diversos materiales y los medios auxiliares de la construcción o, en su defecto, hacer cumplir las normas que, en estas materias, hayan sido aprobadas por el Consejo Superior.
- d) Hacer cumplir las normas a que debe sujetarse la actuación profesional, tanto en la formación de proyectos como en la dirección de las obras, así como también en la esfera pericial.
- e) Defender los derechos e intereses profesionales y velar por la elevada conducta social y profesional de los arquitectos entre sí, en relación con sus clientes y en relación con el Colegio.
- f) Defender a los arquitectos cuando considere que son molestados o perseguidos injustamente en el desempeño de las funciones de la profesión o con ocasión de las mismas.

- g) Resolver sobre la incorporación de los arquitectos que deseen ser inscritos en el Colegio, pudiendo, en caso de urgencia, delegar esta facultad en el Secretario, cuya decisión será provisional hasta que sea sometida a la ratificación de la Junta.

La denegación o suspensión de las inscripciones podrá tener lugar:

1. Cuando no se presenten los documentos necesarios u ofrezca dudas su legitimidad.
  2. Cuando por algún Colegio o por los Tribunales de Justicia hubiera sufrido el arquitecto sanción o corrección que implique inhabilitación profesional en el territorio de este Colegio o en todo el territorio del Estado. Obtenida la rehabilitación, la admisión deberá efectuarse por el Colegio sin dilación ni excusa.
- h) Proceder al visado de los trabajos profesionales de los arquitectos del Colegio, pudiendo delegar esta función en alguno de los arquitectos que se encuentren al servicio permanente del Colegio o en alguno de los miembros de la propia Junta.
  - i) Nombrar las comisiones de colegiados que juzgue necesarias para el estudio de aquellas materias que puedan interesar a los fines de la comunidad.
  - j) Realizar los fines de carácter científico, técnico y cultural que estime conveniente.
  - k) Cumplir todas las tareas específicas que le encomienda el presente Reglamento.
- 2) Con relación a los Tribunales de Justicia, a las Corporaciones Oficiales y a los particulares:
    - a) Representar al Colegio en los actos oficiales.
    - b) Intervenir en la redacción y modificación de la legislación vigente en lo que se refiere a la profesión de la Arquitectura, previo acuerdo de la

Asamblea General, salvo en los casos de urgencia, en los cuales dará cuenta a la misma con la máxima brevedad.

- c) Informar en nombre del Colegio cuantos proyectos e iniciativas de los organismos de carácter público afecten a los arquitectos de manera privativa o por su colectiva significación social.
- d) Proceder de modo automático y a requerimiento de las Autoridades Judiciales o Administrativas a la designación de peritos.
- e) Gestionar, en representación del Colegio, cuantas mejoras estime convenientes al progreso técnico y a los intereses de los arquitectos.
- f) Emitir informes cuando sea requerido para ello el Colegio por los Tribunales de Justicia, entidades o particulares, siempre que no existan colegiados con los conocimientos y experiencia necesarios para poder realizarlos.
- g) Velar porque las bases de las convocatorias de los concursos para la provisión de cargos o adjudicación de trabajos, a fin de que éstas se hallen de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
- h) Nombrar los representantes del Colegio en los Jurados de los Concursos y Comisiones en que fueren pertinentes.
- i) Impedir y perseguir ante los Tribunales de Justicia el intrusismo y los casos de ejercicio profesional en los que no se cumplieran las vigentes disposiciones legales y económicas.

### 3) Con relación a la vida económica del Colegio:

- a) Redactar los proyectos de presupuesto y rendir las cuentas anuales.
- b) Proponer la cantidad que debe satisfacer cada arquitecto como derecho de inscripción en el Colegio y en concepto de cuota anual mínima.
- c) Proponer a la Junta General las inversiones de los fondos sociales del

Colegio.

- d) Recaudar, distribuir y administrar los fondos del Colegio.
- e) Disponer, de acuerdo con el Reglamento, del cobro de los honorarios a percibir por un arquitecto o establecer el cobro fraccionario de éstos o su liquidación anticipada o el de las cuotas devengadas por cualquier concepto.

#### Artículo 43

Los informes de carácter oficial, laudos y arbitrajes en los que intervenga la Junta de Gobierno a instancia de la Administración, entidades oficiales o particulares, serán remunerados con arreglo a convenios especiales.

#### Artículo 44

La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria como mínimo, una vez al mes y además de forma extraordinaria cuantas veces lo acuerden el Decano o la Comisión Permanente.

#### Artículo 45

El Orden del Día lo fijará el Secretario, oídos el Decano y el Vice-Decano, y en él se incluirá cualquier propuesta hecha por un miembro de la Junta, siempre que se formule en los tres días anteriores a la celebración de la sesión.

También podrán incluirse en el Orden del Día, los asuntos que la Junta acuerde incorporar al mismo, por razones de urgencia, al iniciar la sesión.

Se procurará que la convocatoria y el Orden del Día se envíen a los miembros de la Junta con tres días naturales de antelación a la fecha de celebración de la misma.

La convocatoria de una sesión extraordinaria deberá enviarse, acompañada del Orden del Día, con un plazo de veinticuatro horas.

#### Artículo 46

Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de los asistentes.

En caso de empate, tendrá voto de calidad el Decano.

Para que los acuerdos de la Junta de Gobierno tengan validez, habrán de concurrir personalmente seis de los miembros que la integran en primera convocatoria, y cuatro en la segunda, la cual se celebrará media hora más tarde que la primera, salvo los casos en que la inasistencia se deba a causa de fuerza mayor.

El Decano presentará una relación de los asuntos de trámite o de urgencia, no referidos en el Orden del Día, para su consideración por la Junta.

#### Artículo 47

Las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente de la misma serán presididas por el Decano, en su ausencia por el Vice-Decano, y a falta de ambos por el miembro de la Junta que ostente mayor antigüedad de título.

Las actas de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente, una vez ratificadas, serán conservadas hasta el 31 de diciembre de cada año en que se procederá a su encuadernación conjunta.

#### Artículo 48

Será incompatible el cargo de miembro de la Junta de Gobierno con la prestación para el Colegio de servicios profesionales de modo continuado y permanente.

### CAPITULO III

## DE LA COMISIÓN PERMANENTE

### Artículo 49

Los asuntos de mero trámite, así como los de carácter urgente propios de la Junta de Gobierno que no puedan sufrir aplazamiento hasta la reunión de ésta, serán resueltos por una Comisión Permanente integrada por el Decano, al Secretario y el Contador.

En caso de ausencia de alguno de ellos, el Decano será sustituido por el Vice-Decano, el Secretario por el Vice-Secretario y el Contador por el Tesorero.

A la Comisión Permanente podrán incorporarse los miembros de la Junta de Gobierno que lo deseen.

La Comisión dará cuenta de su actuación en la primera Junta de Gobierno que se celebre, que podrá desautorizarla.

Los acuerdos de la Comisión deberán adoptarse con el voto favorable de, al menos, dos de sus miembros.

## CAPITULO IV

### DEL DECANO-PRESIDENTE Y DEL VICE-DECANO

#### Artículo 50

Corresponde al Decano:

- a) Presidir las Juntas de Gobierno, las Asambleas Generales y todas las Comisiones a que asista, dirigiendo las discusiones.
- b) Ejercer las funciones que reservan a su autoridad los Reglamentos.
- c) Representar oficialmente al Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, corporaciones, entidades o particulares.

- d) Orientar el desarrollo de la actividad colegial, promocionando la más eficaz gestión corporativa de los fines sociales del Colegio, y velar porque sus organismos cumplan con el cometido que reglamentariamente tengan asignado.
- e) Proceder, de por sí o ayudado por los colegiados que designe, a la investigación de aquellos asuntos de interés colegial, cuya reserva así lo requiera, de los que dará cuenta oportuna a la Junta de Gobierno.
- f) Ordenar los pagos que deban ser hechos con fondos del Colegio, pudiendo delegar en otros miembros de la Junta de Gobierno.
- g) Autorizar las certificaciones expedidas por la Secretaría, la Tesorería a la Contaduría del Colegio, cuando se considere necesario.

Corresponde al Vice-Decano:

Colaborar con el Decano, llevando a cabo las actuaciones que este o la Junta de Gobierno le encomienden, y asumir las funciones del Decano en los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación de este, así como en los casos en que el Decanato quede vacante hasta que se convoque una nueva elección conforme al Art. 26 de los Estatutos.

## CAPITULO V

### DEL SECRETARIADO DEL COLEGIO

#### Artículo 51

El Secretariado del Colegio está integrado por el Secretario, el Vice-Secretario y el Secretario Técnico.

#### Artículo 52

Corresponde al Secretario:

- a) Asumir y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, con la anticipación debida y cumplimentar los acuerdos tomados por la Junta

General y por las de Gobierno, trasladando las comunicaciones a quién proceda.

- b) Redactar las actas de las Juntas Generales y las que celebre la Junta de Gobierno, con expresión de los miembros que asisten a esta última, cuidando de que se transcriban en el libro de actas correspondiente.
- c) Custodiar los libros de actas y documentación colegial.
- d) Expedir las certificaciones que se soliciten por los miembros del Colegio por las autoridades competentes.
- e) Recibir y tramitar las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- f) Organizar y dirigir las oficinas y archivos del Colegio y custodiar los sellos oficiales del mismos.
- g) Cuidar que se envíen a los colegiados las noticias de interés relacionadas con la profesión, acuerdos de la Junta General, de Gobierno y resoluciones emanadas de la Jurisdicción Disciplinaria.
- h) Resolver provisionalmente, en caso de urgencia, las inscripciones de los arquitectos.
- i) Redactar, dentro del mes de abril, la memoria que refleje las vicisitudes del año, resumiendo la actuación de la Junta de Gobierno, así como la gestión de los demás Organismos y Comisiones del Colegio y los acontecimientos de mayor relieve en la vida profesional.
- j) Llevar los libros de control de las actuaciones de las distintas Comisiones fijas o temporales, así como los demás que se establezcan en los Reglamentos Orgánicos.
- k) Formular la lista general de arquitectos de su Colegio con indicación del domicilio. Dicha lista la remitirá anualmente a los miembros de su Colegio, a los demás Colegios, al Consejo Superior y a los Centros Administrativos que tengan relación con la actuación profesional.
- l) Llevar un registro alfabético de fichas individuales que contengan el historial

de los colegiados, con todas las incidencias que afecten a la capacidad de los mismos.

m) Firmar con otra persona autorizada los cheques y mandamientos de pago.

#### Artículo 52

Corresponde al Vice-Secretario:

- a) Colaborar con el Secretario en todas las funciones que correspondan a este.
- b) Sustituirle en caso de ausencia o impedimento del titular.

#### Artículo 53

Corresponde al Secretario Técnico, como cargo de confianza de la Junta de Gobierno, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirigir el Colegio con autonomía y responsabilidad limitadas por los criterios e instrucciones de los Órganos de Gobierno.
- b) Colaborar con el Secretario y el Tesorero en la preparación de los borradores de las actas de las reuniones colegiales a las que asista y ejecutar cuantos acuerdos y resoluciones de dichos Organos le sean encomendados.

El cargo será ocupado por un arquitecto, que será seleccionado por la Junta de Gobierno.

### CAPITULO VI

#### DEL TESORERO

#### Artículo 54

Corresponde al Tesorero:

- a) Recaudar los fondos del Colegio.
- b) Autorizar los fondos con cargo a la cuenta del Colegio y de los cuales deberá dar razón al Contador.
- c) Informar a la Junta de Gobierno de la marcha del presupuesto, cuando esta lo solicite.
- d) Redactar, con el Contador, el anteproyecto de presupuesto que han de presentar a la Junta de Gobierno en el mes de noviembre.
- e) Llevar el libro de Caja con los auxiliares que crea convenientes.
- f) Firmar con otra persona autorizada los cheques y mandamientos de pago.
- g) Custodiar los talonarios y resguardos de las cuentas correspondientes del Colegio.

## CAPITULO VII

### DEL CONTADOR

#### Artículo 55

Corresponde al Contador:

- a) Llevar la contabilidad del Colegio.
- b) Tomar razón de todos los documentos de cargo y dato.
- c) Tener a disposición de los miembros del Colegio, en el mes de mayo, las cuentas justificadas del año anterior, y presentar las mismas, con el conforme del Tesorero, a la Junta General de dicho mes.
- d) Presentar al Tesorero, cuando lo requiera este, la situación económica y contable de los fondos del Colegio.

- e) Firmar los cargámenes y los libramientos que le sean presentados con la firma del Decano.
- f) Redactar con el Tesorero el anteproyecto de presupuesto que ha de presentarse a la Junta de Gobierno en el mes de noviembre.
- g) Firmar con otra persona autorizada los cheques y mandamientos de pago.

## CAPITULO VIII

### DE LOS VOCALES DE GOBIERNO

#### Artículo 56

Corresponde a los vocales: Integrarse en las Comisiones que la Junta de Gobierno cree.

#### Artículo 57

En caso de ausencia, enfermedad y durante el tiempo que medie entre la vacante y la elección de una nueva persona para el cargo, los cargos de la Junta afectados serán ocupados por los vocales en la forma que determine la propia Junta de Gobierno; todo ello con la excepción del cargo de Decano que será ocupado, en primer lugar, por el Vice-Decano.

Los miembros designados para cubrir vacantes cesarán en su cargo cuando resulte elegida otra persona para cubrir el cargo al que dicha vacante se refiera.

## CAPITULO IX

### DE LAS DELEGACIONES

#### Artículo 58

Dado el carácter uniprovincial del Colegio de La Rioja, no se establece Delegación alguna al coincidir plenamente el ámbito de la posible

Delegación, con el ámbito colegial.

#### TITULO IV

DE ALGUNAS DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO RELACIONADAS  
CON LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DE LOS COLEGIADOS

#### CAPITULO I

DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE INCOMPATIBILIDADES

#### Artículo 59

Corresponde a la Junta de Gobierno:

- a) Declarar la incompatibilidad de uno o varios colegiados, bien por su situación personal, bien por su colaboración con otros profesionales, arquitectos o no, en situación de incompatibilidad personal.
- b) Conocer y aceptar, en su caso, las declaraciones sobre disolución de sociedades o situaciones de colaboración con otros profesionales, arquitectos o no.
- c) Estudiar las consultas que se formulen sobre la concurrencia o no de

alguna causa de incompatibilidad, previa la recopilación de los datos necesarios para ello.

#### Artículo 60

Se considera que existe situación de incompatibilidad, además de cuando esté legalmente establecida, cuando exista colisión de derechos e intereses que puedan colocar al arquitecto en una posición equívoca, con riesgo para su rectitud e independencia.

Se entiende que puede existir colisión de derechos e intereses cuando el arquitecto ocupe cargos que, por comportar la capacidad decisoria o la de influir determinantemente a través de Informes en la resolución de expedientes, de no existir suficientes e inequívocos elementos de interpretación y aplicación de la normativa vigente, puedan colocarle en una posición equívoca.

Así mismo, se entiende que existe incompatibilidad cuando esta haya sido voluntariamente aceptada por el arquitecto al asumir un cargo o aceptar un puesto de trabajo.

#### Artículo 61

Las incompatibilidades que pudieran existir para un determinado arquitecto se extenderán también a los compañeros con él asociados, así como a aquellos con los que mantenga una relación de colaboración, asesoría o ayudantía con carácter habitual.

La misma incompatibilidad se extenderá a aquellos profesionales con los que tenga una relación de consanguinidad dentro del segundo grado.

#### Artículo 62

Los miembros de la Junta de Gobierno se encuentran, igualmente, afectados por las siguientes incompatibilidades:

- a) No podrán aceptar encargos que se canalicen a través del Colegio, salvo que sean de asignación automática o se adjudiquen a través de un proceso objetivo de selección.

- b) No podrán aceptar encargos en relación con los cuales el Colegio haya ejercido acción pública de oposición o impugnación hasta transcurridos dos años de la adopción del último acuerdo.
- c) Respecto de aquellos encargos que se deriven de expedientes tratados en las Juntas, siempre que no se trate de asuntos propios.

#### Artículo 63

El arquitecto que intervenga en la redacción de las Bases de un Concurso no podrá concurrir a él. No se considerará que la Junta de Gobierno ha intervenido en la redacción de unas Bases cuando se ha limitado a encomendar su elaboración a los Servicios Colegiales.

#### Artículo 64

Los arquitectos que, por iniciativa de la Administración redacten trabajos de planeamiento urbanístico, estarán afectados de incompatibilidad para la realización, dentro de su ámbito, de trabajos profesionales de edificación, urbanización o urbanismo promovidos por particulares, en los siguientes plazos:

- a) Planes Generales de municipios de más de 3.000 habitantes: desde la fecha del encargo hasta tres años después de la aprobación definitiva y, como máximo, hasta cuatro años a partir de la entrega del trabajo para su exposición al público.
- b) Planes Generales de municipios hasta 3.000 habitantes: desde la fecha del encargo hasta dos años después de la aprobación definitiva y, como máximo, hasta tres años a partir de la entrega del trabajo para su exposición al público.
- c) Estudios de Detalle: desde la fecha del encargo hasta un año después de la aprobación definitiva y, como máximo, año y medio a partir de la entrega del trabajo para su exposición al público.
- d) Proyectos de reparcelación o compensación: desde la fecha del encargo hasta dos años después de la aprobación definitiva y, como máximo, hasta tres años a partir de la entrega del trabajo para su exposición al

público.

El acuerdo expreso de la Administración de no proceder a la tramitación del trabajo, liberará automáticamente al autor del mismo de la incompatibilidad establecida.

#### Artículo 65

El arquitecto que tenga intereses económicos en las empresas constructoras o proveedoras de una obra por él proyectada o dirigida como consecuencia del encargo de un cliente, deberá comunicárselo y obtener la correspondiente autorización del mismo.

Tampoco podrá tener de modo encubierto intereses personales o financieros en empresas promotoras, de forma que puedan quedar comprometidas sus obligaciones profesionales.

#### Artículo 66

Los arquitectos que, en el ejercicio de sus derechos fundamentales, ocupen cargos de representación o de gobierno podrán simultanear el ejercicio de estas actividades con la actividad profesional, siempre que no exista una disposición legal que lo impida.

Dado que muchas de las actividades profesionales están sujetas a control municipal, los arquitectos que ocupen cargos de alcalde o concejal, se considera que, en principio y solamente en el municipio en que se ejerzan dichos cargos, pueden colocar al arquitecto en una situación equívoca con riesgo para su rectitud e independencia la asunción de los siguientes encargos:

- a) Trabajos de planeamiento urbanístico, incluida la redacción de Estudios de Detalle.
- b) Trabajos que por sus características den lugar a la modificación de la ordenación urbanística vigente, requieran la interpretación de aspectos polémicos o controvertidos de las ordenanzas de aplicación, infrinjan las ordenanzas urbanísticas o se ubiquen en zonas en las que sea previsible que va a tener lugar suspensión de licencias.

- c) Trabajos que, durante la tramitación de la licencia o durante la ejecución de las obras, den lugar a situaciones litigiosas en las que el Ayuntamiento deba decidir o sea parte interesada.

La mera inobservancia de estas pautas de conducta no constituye por si misma una actuación sancionable pero si motivo suficiente para la apertura del oportuno expediente, en orden a determinar si ha existido o no infracción deontológica.

## CAPITULO II

### DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE PRESENTACION DE TRABAJOS PROFESIONALES Y DE LA CONFECCION DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS PROYECTOS

#### Artículo 67

El contenido formal de los proyectos, presupuestos y demás documentos que redacten los arquitectos se ajustará a la normativa colegial correspondiente, que deberá ser aprobada por la Asamblea General.

La interpretación de dicha normativa y la comprobación de su cumplimiento corresponde a la Junta de Gobierno, que la realizará a través del visado.

## CAPITULO III

### DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE VISADO

#### Artículo 68

La competencia de visado de los trabajos profesionales que se refieran a obras que radiquen en el ámbito territorial de este Colegio o que deban surtir efecto ante autoridades u organismos administrativos o judiciales de su demarcación corresponde a la Junta de Gobierno del COAR, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en otros órganos colegiales.

#### Artículo 69

Son objeto de visado colegial todos los trabajos profesionales que se reflejen documentalmente y estén autorizados con la firma del arquitecto, salvo aquellos que se realicen como contenido de su relación de servicio con las Administraciones Públicas bajo régimen funcional o laboral.

#### Artículo 70

La presentación a visado de los trabajos se realizará antes de su entrega al cliente, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de trabajos para la Administración Pública que esta haya declarado de contenido reservado.
- b) Cuando se trate de trabajos que hayan de presentarse a un concurso público o privado, hasta que se conozca el fallo del Jurado.
- c) Cuando se trate de trabajos de excepcional urgencia (demoliciones, apeos, etc.)

#### Artículo 71

El visado es un acto administrativo colegial de control, que tiene por objeto:

- a) Acreditar la identidad del arquitecto o arquitectos responsables y su habilitación actual para el trabajo de que se trate.
- b) Comprobar la suficiencia y corrección formales de la documentación integrante del trabajo, con arreglo a la normativa, tanto general como colegial, sobre especificaciones técnicas y sobre requisitos de presentación y en correspondencia con el objeto del encargo profesional recibido.
- c) Efectuar las demás constataciones previstas en las leyes y disposiciones de carácter general.

#### Artículo 72

En el caso de trabajos suscritos por equipos pluridisciplinarios, el visado del Colegio solo respaldará la parte del trabajo asumida por el arquitecto, la cual deberá quedar suficientemente reflejada en la Memoria de los mismos.

#### Artículo 73

El visado concluirá con una única resolución que podrá ser de otorgamiento, con o sin observaciones o advertencias, o de denegación. En caso de denegación esta deberá ser motivada.

La denegación dará lugar a la devolución del trabajo a su autor, una vez notificada y firme la resolución correspondiente, salvo que la legislación autorice que pueda llevarse a cabo la tramitación del trabajo mediante el sellado y diligenciamiento adecuados y el arquitecto acredite documentalmente que el cliente ha solicitado que el trabajo sea tramitado.

#### Artículo 74

El plazo máximo para llevar a cabo el control y sellado de los trabajos profesionales es el de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de entrada de la documentación en el Colegio. A estos exclusivos efectos se considerarán días hábiles aquellos en los que el Colegio permanezca abierto al público.

Transcurrido el plazo antes indicado, la documentación no podrá ser tramitada con denegación de visado, sin perjuicio de que se deje consignado en el trabajo el criterio colegial sobre el particular.

El plazo quedará en suspenso mediante comunicación al arquitecto para la aportación de datos que sean necesarios para la adopción de la decisión de que se trate o para la subsanación de deficiencias, que habrán de detallarse expresamente en dicha comunicación.

La decisión de someter el expediente a la consideración de la Comisión de Visado, de la Comisión Permanente o de la Junta de Gobierno suspende automáticamente el cómputo de los plazos, pero el expediente deberá ser examinado en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha de la comunicación, salvo circunstancias excepcionales. En dicha comunicación se harán constar las razones de la remisión del expediente a la Comisión, la fecha de celebración de esta y el derecho del colegiado a comparecer ante la misma.

#### Artículo 75

Las resoluciones colegiales definitivas en materia de visado son susceptibles

de ser recurridas, conforme a lo establecido en los Estatutos Colegiales, en el presente Reglamento y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No están sujetas a este régimen las resoluciones denegatorias de visado fundadas exclusivamente en motivos de legalidad urbanística, ya que en este supuesto y con respecto al cliente tales resoluciones no revisten el carácter de actos definitivos ni impiden la subsiguiente tramitación del expediente municipal de concesión de licencia. En este caso, las resoluciones son únicamente susceptibles de reclamación ante la Junta de Gobierno, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la notificación. La decisión de la Junta de Gobierno, que deberá considerarse estimatoria si no se notifica en el plazo de dos meses, concluirá la intervención colegial respecto del cliente.

El arquitecto podrá utilizar en cualquier caso los recursos corporativos que considere oportunos, ya que para él la denegación de visado constituye siempre un acto definitivo.

#### Artículo 76

Paralizada la tramitación de un trabajo profesional durante un período de un año, el Colegio informará al arquitecto autor del mismo de esta circunstancia, mediante carta certificada con acuse de recibo, y, si este no reanuda su tramitación en el plazo de dos meses, se procederá, sin más aviso, a la destrucción de todos los ejemplares del mismo destinados al cliente.

Transcurrido un año desde el visado de un trabajo profesional sin que se haya procedido al abono de los honorarios correspondientes, ni iniciado los trámites para su reclamación por vía judicial, se pondrá en conocimiento del arquitecto autor del mismo esta circunstancia mediante carta certificada con acuse de recibo, y, si no se inician los trámites para la reclamación de los honorarios en el plazo de dos meses, se procederá, sin más aviso, a la destrucción de todos los ejemplares del mismo destinados al cliente.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE COBRO DE HONORARIOS PROFESIONALES

### Artículo 77

Al comunicar al Colegio que ha recibido un encargo profesional, el colegiado indicará en la comunicación si desea encomendar al COAR la gestión de cobro del mismo, acompañando, en caso afirmativo, una copia del contrato suscrito con el cliente.

Cuando un encargo haya sido efectuado a varios colegiados, todos ellos deberán adoptar la misma decisión en relación con la gestión de cobro de los honorarios.

Los colegiados podrán en cualquier momento desistir de su decisión inicial de que la gestión de cobro la realice el Colegio, pero, si hubiesen decidido que la gestión de cobro la llevarían a cabo personalmente, no podrán reconsiderar esta decisión.

### Artículo 78

Si se encomienda al Colegio la gestión de cobro, al presentar a visado cada fase del trabajo, sus autores acompañarán una propuesta de facturación del mismo ajustada al contrato presentado.

Tramitado el trabajo profesional, se extenderá la minuta de honorarios y se remitirá al cliente para que proceda a su abono, mediante entrega en metálico, transferencia bancaria o cheque conformado.

También podrá procederse al pago de los honorarios mediante letra de cambio garantizada con aval bancario otorgado sin condiciones. En estos supuestos, serán de cuenta del cliente los gastos de adquisición de la letra o letras de cambio y los de afianzamiento y descuento de las mismas. Estos últimos se abonarán en metálico, sin poderse incrementar los honorarios con el importe correspondiente a los mismos.

La negociación de las letras corresponderá al Colegio, que las descontará en la entidad bancaria que considere oportuno.

### Artículo 79

Para evitar en la medida de lo posible impugnaciones de minutas, los colegiados podrán solicitar que se envíe a los clientes una factura proforma o propuesta de minuta.

Si el cliente impugnase la minuta o la factura proforma que el Colegio le hubiese remitido, se analizará detenidamente el contrato y la cuantía de los honorarios reclamados y se le comunicará si se considera correcta o no la factura en cuestión.

#### Artículo 80

Efectuado el pago por el cliente, se ingresará su importe en la caja colegial y se liquidará al colegiado.

Si el cliente se negase a realizar el pago, los servicios colegiales le requerirán para que proceda a su abono.

#### Artículo 81

Agotados los cauces ordinarios de reclamación de honorarios, previa petición del colegiado y previa comprobación de que la minuta se ajusta al contrato suscrito con el cliente, el Colegio acordará que se lleve a cabo la reclamación de los honorarios por vía judicial.

La reclamación se llevará a cabo, en nombre del Colegio, por el abogado que designe el colegiado, corriendo por cuenta de este todos los gastos que la reclamación judicial ocasione.

#### Artículo 82

Los colegiados deberán mantener puntualmente informado al Colegio de los resultados de la tramitación del cobro de los honorarios por vía judicial, con el fin de que este pueda percibir las cuotas que le correspondan en el momento en que se proceda al abono de la minuta de honorarios.

#### Artículo 83

Si, en un momento determinado de la reclamación judicial de los honorarios, el colegiado deseara que el Colegio solicitase la ejecución provisional de una

Sentencia, el abogado que lleve a cabo la reclamación no podrá solicitar la ejecución provisional si el colegiado no presenta previamente ante el Colegio un aval bancario que garantice la devolución de la cantidad objeto de la ejecución con sus intereses correspondientes si la Sentencia fuese revocada, o salvo que manifieste su conformidad con que tal cantidad quede en depósito en las cuentas colegiales.

## CAPITULO V

### DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE BOLSA DE TRABAJO

#### Artículo 84

Los objetivos de la Bolsa de Trabajo son:

1. Prestación de los servicios profesionales a personas o entidades que lo soliciten.
2. Realizar entre los Colegiados que así lo deseen, la distribución del trabajo profesional canalizado a través de ella, en base a criterios de equidad y calidad.

#### Artículo 85

La Bolsa de Trabajo no podrá asumir encargos que no se realicen en correctas condiciones urbanísticas y deontológicas o que impliquen transgresión de algún reglamento o normativa colegial.

#### Artículo 86

Podrán formar parte de la Bolsa de Trabajo todos los colegiados que manifiesten su voluntad en este sentido.

#### Artículo 87

La Bolsa de Trabajo, como actividad propia del Colegio, dependerá de la

Junta de Gobierno.

En consecuencia, corresponderá a la Junta de Gobierno dar a conocer su existencia a los distintos Organismos Oficiales y efectuar un seguimiento a los trabajos canalizados a través de ella, pero ni la Junta de Gobierno ni el Colegio asumen responsabilidad alguna por el resultado final del trabajo, la cual recaerá, única y exclusivamente sobre su autor o autores.

Corresponderá igualmente a la Junta de Gobierno elaborar una memoria anual de actividades, gastos e ingresos, que se someterán a la aprobación de la Asamblea General.

#### Artículo 88

La Junta de Gobierno utilizará para adjudicar el trabajo el sistema de concurso a nivel de ideas, salvo cuando el tipo de trabajo (direcciones de obra, .....) o la urgencia del mismo (demolición de un edificio por ruina inminente, .....) lo haga inviable, en cuyo caso el trabajo será adjudicado directamente por la Junta de Gobierno.

A tal fin, podrá establecerse una selección a nivel de propuestas de ideas sobre el trabajo encomendado, seleccionándose, como mínimo, dos de las ideas presentadas. El autor/es de la propuesta seleccionada en primer lugar se le adjudicará el encargo del trabajo, al redactor/es de la seleccionada en segundo lugar se le abonará según baremos orientativos de honorarios y con cargo a los fondos de la Bolsa, el trabajo de ideas realizado, efectuándose dicho abono en el momento de retirar el proyecto el promotor.

La selección se realizará por un grupo de tres Arquitectos. Uno de ellos será elegido por el promotor, otro por la Junta de Gobierno y otro por los arquitectos de la Bolsa de Trabajo que participen en el concurso. Ningún arquitecto de la Bolsa de Trabajo podrá ser miembro de la Comisión de Selección.

Los criterios utilizados para la adjudicación de todo tipo de trabajos constarán en el acta correspondiente.

#### Artículo 89

Se establece la cifra de honorarios (12.000 euros x Ca) como máximo que puede ser percibido en un trabajo individual por año natural de desarrollo del mismo.

Alcanzado el máximo no podrá obtenerse trabajo de nuevo a través de la Bolsa en tanto no transcurran dos años, salvo que el 70% de los miembros de la Bolsa de Trabajo hayan alcanzado en la fecha de finalización del año un rendimiento tipo del 70% de los honorarios máximos definidos anteriormente.

#### Artículo 90

De los honorarios que correspondan por trabajos canalizados a través de la Bolsa de Trabajo se descontará un 5% con cargo a una partida del presupuesto colegial que se destinará al Fondo Económico de la Bolsa de Trabajo, y ello aunque no hayan sido seleccionados los arquitectos que deben realizarlos a través de un concurso de ideas.

Este Fondo será administrado por la Junta de Gobierno, que deberá incluir en la memoria anual un estado de cuentas.

El Fondo se destinará a sufragar los gastos a que hace referencia el artículo 5 de este Reglamento y a incrementar el número de premios del sistema de selección cuando se considere oportuno.

## TITULO V

### DEL REGIMEN DEONTOLOGICO

#### Artículo 91

El Colegio sancionará las acciones y omisiones de los arquitectos que vulneren en su ámbito territorial las disposiciones reguladoras de la profesión, los estatutos y reglamentos colegiales o las normas deontológicas de actuación profesional.

#### Artículo 92

El órgano encargado en primera instancia de la imposición de toda clase de correcciones disciplinarias es la Junta de Gobierno, a propuesta de una Comisión Instructora designada entre los miembros de la Comisión de Deontología Profesional.

No obstante, corresponderá al Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España la imposición de sanciones a los miembros de la Junta de Gobierno o de la Comisión de Deontología Profesional mientras permanezcan en el ejercicio de sus cargos, aun cuando los expedientes se hubiesen incoado con anterioridad al ejercicio de los mismos.

Serán también competencia del Consejo Superior los expedientes que se iniciaren o hubieren de resolverse una vez concluidos los mandatos, siempre que tengan por objeto actuaciones relacionadas directamente con el ejercicio de las respectivas funciones.

#### Artículo 93

El procedimiento disciplinario se iniciará por iniciativa de la Junta de Gobierno o en virtud de denuncia por escrito formulada por un arquitecto, autoridad judicial o administrativa, o persona o entidad pública o privada.

No podrán admitirse a trámite denuncias anónimas.

#### Artículo 94

La Junta de Gobierno, antes de adoptar la decisión de incoar expediente disciplinario, podrá acordar la apertura de una fase de información preliminar dirigida a determinar los hechos e identificar a las personas implicadas, pudiendo recabar las aclaraciones y reunir los datos disponibles para un mejor conocimiento inicial de las circunstancias del caso.

La duración de esta fase preliminar no excederá de dos meses contados desde la recepción de la denuncia y podrá dar lugar al acuerdo de archivo de las actuaciones cuando resulte acreditada la inexistencia de los hechos denunciados, cuando estos no sean constitutivos de infracción disciplinaria, cuando el denunciado no fuera arquitecto o no interviniera como tal o no perteneciera al Colegio en el momento de comisión de los hechos, o cuando hubiese sido sancionado mediante sentencia penal por los mismos hechos y en razón de idénticos fundamentos jurídicos.

La decisión de proceder al archivo de las actuaciones se notificará al denunciante con indicación de que, contra la misma, podrá interponerse recurso ordinario ante el Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España en el plazo de un mes.

#### Artículo 95

El acuerdo de incoar expediente incluirá una reseña de la denuncia presentada o de los hechos que hayan dado lugar a la adopción del mismo si este se adopta por iniciativa de la Junta de Gobierno. También incluirá la designación de la Comisión Instructora, que ha de llevar a cabo la instrucción del expediente disciplinario.

El acuerdo se notificará al arquitecto sujeto al expediente, con indicación de que en los diez días hábiles siguientes podrá formular por escrito las alegaciones que considere oportunas o plantear recusación respecto de alguno o algunos de los miembros de la Comisión Instructora por las causas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Artículo 96

La designación de la Comisión Instructora se llevará a cabo de forma automática por la Junta de Gobierno.

Estará integrada por tres miembros de la Comisión de Deontología Profesional: uno designado correlativamente de entre los miembros de la Comisión que pertenezcan al grupo de arquitectos con más de quince años de antigüedad de título; otro, designado también correlativamente, de entre los miembros de la Comisión que pertenezcan al grupo de arquitectos con una antigüedad de título superior a seis años e inferior a quince; y otro, designado de igual forma, entre los miembros de la Comisión que pertenezcan al grupo de arquitectos con una antigüedad de título superior a un año e inferior a seis.

No podrán ser designados aquellos miembros de la Comisión que se encuentren en situación de incompatibilidad personal con el expedientado.

Los que hayan sido designados deberán abstenerse de ocupar el cargo cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándob a la Junta de Gobierno para que proceda a su sustitución.

La Junta de Gobierno, a la vista de los motivos de abstención expuestos por los designados y/o de las causas de recusación manifestadas por el expedientado determinarán la composición definitiva de la Comisión, que deberá estar integrada por un miembro de cada grupo, salvo que la concurrencia de las circunstancias de incompatibilidad, abstención o recusación lo hiciera imposible.

A los excluidos por cualquiera de estas causas no les correrá el turno, que si correrá para aquel o aquellos que hubiesen sustituido a los anteriores.

La Comisión Instructora será presidida por el arquitecto con mayor antigüedad de título, ejerciendo como Secretario el de menor antigüedad.

### Artículo 97

La instrucción tiene por objeto establecer, en la medida de lo posible, la realidad de los hechos que han dado origen a la iniciación del expediente, para lo que podrán practicarse las siguientes diligencias:

1. Incorporación al expediente de los documentos que se consideren necesarios.
2. Declaración de aquellas personas que puedan proporcionar información sobre tales hechos, cuyas manifestaciones de estas deberán ser recogidas por escrito por el Secretario.
3. Inspecciones que sea conveniente realizar, de las que levantará acta el Secretario, con indicación de los datos obtenidos, a los que adjuntará los soportes documentales o gráficos que procedan.
4. Informes que se hayan solicitado y que deberán constar por escrito para su incorporación al expediente.

### Artículo 98

Si de la instrucción resultare que existen otros presuntos responsables que no constaren en la iniciación del procedimiento, serán incluidos en las mismas dando lugar a la ampliación del expediente con la oportuna notificación a los interesados y a la Junta de Gobierno.

### Artículo 99

La instrucción deberá llevarse a cabo en el plazo de tres meses, contados desde la fecha en que se acordó la incoación del expediente, salvo circunstancias excepcionales que deberán justificarse en la propia propuesta de resolución.

La propuesta de resolución, que deberá ser motivada, podrá ser de sobreseimiento y archivo o de posible existencia de responsabilidad, en cuyo caso deberá incluir el Pliego de Cargos.

### Artículo 100

Procederá formular propuesta de sobreseimiento y archivo del expediente en los siguientes supuestos:

1. Cuando de la instrucción realizada no resulten acreditados los hechos que dieron lugar a la incoación del expediente.
2. Cuando los hechos no sean constitutivos de infracción disciplinaria.
3. Cuando la infracción haya prescrito.

La prescripción tendrá lugar para las faltas leves a los seis meses, las faltas graves a los dos años y las faltas muy graves a los cuatro años. El cómputo del plazo de prescripción se iniciará desde el momento en que la falta se haya detectado o desde el momento en que haya concluido la actuación irregular; se interrumpirá por la comunicación del acuerdo de incoación del expediente y volverá a correr cuando el expediente permanezca paralizado más de dos meses por causa no imputable al expedientado.

4. Cuando se compruebe que el arquitecto ha sido sancionado mediante Sentencia penal por los mismos hechos y en razón de idénticos fundamentos jurídicos.

### Artículo 101

Recibida la propuesta de sobreseimiento y archivo, la Junta de Gobierno podrá solicitar a la Comisión Instructora que reconsidere su propuesta, si estima que no se encuentra motivada o existe un error manifiesto en la motivación.

### Artículo 102

Cuando la Comisión Instructora aprecie la posible existencia de responsabilidad, formulará el Pliego de Cargos, que contendrá:

1. La especificación de los hechos imputados.

2. La indicación de las normas profesionales o deontológicas que puedan haber sido infringidas.
3. La consideración que, en principio, les merece la falta: leve, grave o muy grave.

El Pliego de Cargos se comunicará al expedientado, dándole simultáneamente vista del expediente para que pueda formular cuantas alegaciones considere necesarias y aportar los documentos que considere necesarios para la defensa de sus derechos y/o proponer las pruebas que estime oportunas en el plazo de un mes.

La Comisión Instructora determinará que pruebas se practican, teniendo en cuenta que tienen que guardar relación con los cargos formulados, que pueden condicionar la resolución final en sentido favorable al expedientado y que su práctica no puede demorar innecesariamente la tramitación del expediente. La denegación de la práctica de alguna prueba será notificada al expedientado con indicación de los motivos.

De todas las pruebas que se practiquen se dejará la oportuna constancia documental.

Contra el acuerdo de inadmisión de la práctica de alguna de las pruebas solicitadas no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la práctica de las mismas pueda volverse a solicitarse ante la Junta de Gobierno.

### Artículo 103

Practicadas todas las pruebas admitidas, la Comisión Instructora, a la vista de todo el expediente, podrá acordar la realización de alguna diligencia que resulte necesaria para aclarar algún extremo de importancia.

Si se practican este tipo de diligencias, se dará vista de las mismas al expedientado para que en el plazo de diez días hábiles manifieste lo que considere oportuno.

Concluida la tramitación, la Comisión Instructora remitirá el expediente a la Junta de Gobierno, junto con la correspondiente propuesta de resolución y se

le comunicará al expedientado de forma que pueda solicitar, en el plazo de diez días hábiles, la práctica de las pruebas no admitidas.

#### Artículo 104

Si durante la tramitación de la instrucción se produjera alguna causa de incompatibilidad, abstención, recusación o excusa fundada entre los miembros de la Comisión, el afectado pondrá estos hechos en conocimiento de la Junta de Gobierno para que disponga su sustitución inmediata. Dicha sustitución será comunicada a los intervinientes en el expediente a los oportunos efectos.

En consecuencia, los acuerdos de la Comisión deberán ser adoptados en sesiones celebradas con todos sus miembros presentes, por unanimidad o por mayoría, sin que ninguno de sus miembros pueda abstenerse en la votación o votaciones que se produzcan.

Los acuerdos que se adopten serán motivados, pero las deliberaciones tendrán carácter secreto, por lo que los acuerdos no podrán reflejar el contenido de estas, ni tampoco podrá dejarse constancia de las razones por las que un miembro discrepa del parecer de los demás, aunque deberá señalarse si el acuerdo se adopta por unanimidad o por mayoría, y, en este último supuesto, el voto emitido por cada miembro de la Comisión.

#### Artículo 105

Recibida la propuesta de resolución y, en su caso, la petición de práctica de las pruebas no admitidas a que hace referencia el artículo 102, la Junta de Gobierno determinará si procede o no su práctica.

Realizadas las pruebas a que hubiere lugar, la Junta pondrá a disposición del expedientado todo lo actuado y le concederá un plazo de diez días hábiles para formular por escrito las alegaciones que considere oportunas. También podrá solicitar que se le permita comparecer ante la Junta de Gobierno para exponer el contenido del escrito de alegaciones y aclarar cualquier duda que pudiera plantearse; a dicha comparecencia podrá acudir asistido por otro colegiado o por un abogado y de sus aclaraciones se dejará constancia en el expediente.

#### Artículo 106

Concluido el trámite a que hace referencia el artículo anterior, la Junta de Gobierno adoptará la decisión que considere oportuna.

Para que pueda analizarse el expediente, deberán estar presentes todos los miembros de la Junta de Gobierno, salvo aquellos en los que concurran causas de incompatibilidad, abstención, recusación o excusa fundada; ninguno de ellos podrá abstenerse en la votación o votaciones que se produzcan.

Las deliberaciones, que tendrán carácter secreto, razón por lo que no se incorporarán al acta, y el acuerdo que finalmente se adopte habrán de producirse en una sola sesión. El acta recogerá el resultado de la votación pero no podrá recoger las razones por las que los disidentes, si los hubiere, discrepan del parecer de la mayoría.

#### Artículo 107

El acuerdo, que no tiene que ajustarse a la propuesta de la Comisión Instructora, deberá contener:

1. 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 estos, si podrá contener precisiones y circunstancias no consignadas en dicho Pliego.
2. La determinación razonada de los preceptos infringidos por el expedientado con su conducta, según se desprenda de los hechos que se consideren probados.
3. La justificación de las circunstancias por las que se considere que la actuación del expedientado no puede ser objeto de sanción disciplinaria o la justificación de la sanción que por la falta o faltas se le impusiera. La sanción no podrá ser superior, pero si inferior, a la máxima de las que correspondan a la gravedad de la falta o faltas imputadas en el Pliego de Cargos.

4. La parte dispositiva en la que escuetamente se consignará el nombre del sancionado, el carácter de leve, grave o muy grave de la falta o faltas cometidas y la sanción que se le impone; o en su defecto, la decisión de sobreseer el expediente.

El acuerdo se comunicará al expedientado y al denunciante, si lo hubiere, indicándoles que contra el mismo podrá interponerse recurso ante el Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España en el plazo de un mes.

#### Artículo 108

Todas las actuaciones que se produzcan durante la tramitación del expediente deberán quedar ordenadas cronológicamente, encuadradas y con sus folios numerados.

El procedimiento se tramitará de oficio, con observancia de los plazos establecidos, salvo las posibles prórrogas que, por causa justificada, puedan plantearse. Se entenderán justificadas e interrumpirán el cómputo de los plazos, las prórrogas originadas por la práctica de diligencias para mejor proveer, o bien las requeridas para la práctica de pruebas solicitadas por el expedientado o para la sustanciación de incidencias formuladas por este.

#### Artículo 109

El procedimiento se suspenderá cuando se tenga conocimiento de actuaciones judiciales de carácter penal que versen sobre los mismos hechos que son objeto del expediente o se encuentren directamente relacionados con los mismos. La suspensión se mantendrá hasta que recaiga resolución definitiva del órgano jurisdiccional competente.

#### Artículo 110

Si durante la tramitación de la instrucción se renovase la composición de la Comisión de Deontología, los miembros de la Comisión Instructora continuarán ejerciendo sus funciones hasta la terminación de este trámite y redacción de la correspondiente propuesta.

En el supuesto contemplado en el artículo 109 si, cuando se levantase la suspensión, se hubiese renovado la composición de la Comisión de

Deontología deberá procederse a la designación de una nueva Comisión Instructora.

#### Artículo 111

Corresponderá a la Junta de Gobierno que hubiese concedido al expedientado el trámite de alegaciones y/o audiencia, pronunciarse sobre la existencia o no de responsabilidad en las actuaciones de aquel, no pudiendo procederse a la renovación de los cargos de la Junta de Gobierno en tanto no se adopte el acuerdo correspondiente.

## TITULO VI

### DE LA ELECCIÓN DE CARGOS COLEGIALES

#### CAPITULO I

##### DE LA ELECCIÓN ORDINARIA DE CARGOS COLEGIALES

###### Artículo 112

Para la renovación ordinaria de cargos de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Depuración Profesional se celebrarán elecciones cada dos años en un día de la segunda quincena del mes de mayo.

La Mesa Electoral estará constituida por la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno, y por dos Secretarios escrutadores que serán los dos miembros con menor antigüedad de título de la Comisión de Deontología.

###### Artículo 113

Podrán ser candidatos para los cargos de la Junta de Gobierno, aquellos colegiados ejercientes, con residencia en la demarcación colegial, cuya antigüedad de incorporación al Colegio sea superior a un año, contabilizado hasta la fecha del cierre provisional del censo.

###### Artículo 114

La apertura del proceso electoral se llevará a cabo mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, en el que se aprobará el calendario que regulará todo el proceso.

###### Artículo 115

No podrán ser votadas para cargos de la Junta de Gobierno más que aquellas candidaturas que hayan sido proclamadas.

Las candidaturas deberán recibirse en la Secretaría del Colegio antes de los quince días que preceden a la fecha de las elecciones, deberán contener un

candidato para cada cargo vacante y contarán con la aceptación de todos los candidatos propuestos.

Hasta siete días antes de las elecciones podrán presentarse en la Secretaría del Colegio las impugnaciones que correspondan.

En caso de no presentarse candidaturas quedará proclamada para los cargos vacantes la Junta de Edad, ocupando estos del de mayor a menor edad el orden establecido. Igualmente el vocal o vocales a cubrir serán los de mayor edad dentro de los posibles.

#### Artículo 116

A partir del primero de abril de los años que corresponda estarán expuestas en el tablón de anuncios del Colegio, las siguientes listas de miembros elegibles:

- a) Censo de todos los colegiados con derecho a voto.
- b) Lista de los tres grupos para el nombramiento de los miembros de la Comisión de Deontología Profesional. De cada una de las listas se designarán por turno correlativo diez arquitectos.
- c) Censo de arquitectos al servicio de la Administración Pública

Los colegiados podrán hacer reclamaciones sobre los posibles errores de las listas hasta el día quince de abril, durante el resto del mes la Secretaría procederá a subsanar los errores existentes, a fin de confeccionar las listas definitivas que deberán ser remitidas a los colegiados junto con la convocatoria.

No se admitirán impugnaciones a las proclamaciones o a las elecciones basadas en errores supuestos o verdaderos de las listas definitivas.

#### Artículo 116

Para las elecciones se dispondrá de dos urnas, así como papeletas para uso de los votantes. En una de estas papeletas figurarán los cargos renovables de la Junta de Gobierno, y en la otra los cargos de la Comisión de Deontología.

### Artículo 117

Las votaciones serán secretas. Se harán entregando cada votante al Presidente de la Mesa las correspondientes papeletas, el cual las pondrá inmediatamente en las urnas respectivas; un Secretario escrutador marcará en el censo electoral el nombre del votante y el otro lo escribirá en la lista de votación, la cual seguirá el orden de presentación de los electores.

Los colegiados podrán enviar sus votos por correo certificado, junto con un escrito dirigido al Secretario del Colegio en el que expresen su deseo de votar de forma, los sobres conteniendo las papeletas de votación y una fotocopia de su carnet de identidad.

Una vez concluido el plazo fijado para la votación, previo reconocimiento de que el colegiado no ha votado y de que la firma que aparece en el escrito incorporado al sobre remitido por correo corresponde al colegiado, se introducirán los sobres con las papeletas que se hubiesen remitido por correo en las urnas respectivas.

Los sobres que se reciban en fecha y hora posterior a la fijada como límite para el ejercicio personal del derecho de voto serán destruidos sin abrir.

### Artículo 118

El voto ejercitado personalmente prevalece sobre el emitido por correo; en consecuencia, si el colegiado ha votado en persona, el voto remitido por correo será destruido.

No se admitirá la delegación de voto.

### Artículo 119

Los escrutinios serán públicos y consistirán en leer el Presidente en voz alta todas las papeletas y dar vista de ellas a ambos Secretarios escrutadores, los cuales llevarán cuenta de la votación, por separado cada uno de ellos.

Terminada esa lectura y hecho el recuento, serán decididos por sorteo los empates, si los hubiere, entre los empatados para cada cargo.

Del resultado de la votación y de los empates, si los hubiere, será formada acta con expresión final de los que queden proclamados para los cargos vacantes, la cual será publicada en la circular colegial.

Los electores podrán, al término del escrutinio, examinar las papeletas de votación.

#### Artículo 120

Los sobres y las papeletas se conservarán durante un período de tiempo no inferior a tres meses.

#### Artículo 121

En la primera Junta de Gobierno posterior a la Junta General Ordinaria de mayo los nuevos cargos tomarán posesión cesando los antiguos.

#### Artículo 122

La Secretaría del Colegio comunicará la composición de la nueva Junta a todos los demás Colegios, al Consejo Superior de estos y a los centros administrativos que tengan relación con la actuación profesional.

### CAPITULO II

#### DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE CARGOS COLEGIALES

#### Artículo 123

En el supuesto de que queden vacantes los cargos de Decano y Vice-Decano, antes de ser cumplido el mandado previsto en su elección, los cargos serán provistos por votación que habrá de tener lugar en los treinta días siguientes a la fecha en que se produzcan las vacantes. Las personas elegidas para cubrir estos cargos sólo los ocuparán por el tiempo que falte hasta la renovación ordinaria.

## TITULO VII

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO

#### Artículo 124

Corresponde a la Asamblea General reglamentar e intervenir el Régimen Económico del Colegio, para lo cual se formulará el correspondiente Reglamento.

En el Reglamento se dictarán las normas para la confección de los presupuestos de ingresos y gastos, liquidación de cuentas y balances, pudiendo los colegiados en todo momento, pedir y obtener los datos que deseen sobre la marcha económica del Colegio, e incluso, al convocarse las Asambleas Generales Ordinarias, podrán examinar los libros de contabilidad.

La Asamblea General podrá en cualquier momento ordenar la inspección de la marcha económica, exigir arqueos, justificantes y cuanto requiera dicha función inspectora.

#### Artículo 125

El capital del Colegio se invertirá en la forma que establezca la Junta de Gobierno. Los depósitos se harán a nombre del Colegio; los resguardos se custodiarán bajo la responsabilidad personal del Tesorero.

#### Artículo 126

La Junta de Gobierno es la que, con sujeción a los presupuestos y reglamentos orgánicos correspondientes, administrará el capital del Colegio. Todos los ingresos así como los intereses y rentas del capital del Colegio serán cobrados por el Tesorero.

#### Artículo 127

Los recursos económicos del Colegio son ordinarios y extraordinarios.

## Artículo 128

Serán recursos económicos ordinarios del Colegio:

- a) Los derechos de entrada y de incorporación de sus miembros, cuya cuantía fijará anualmente la Junta General.
- b) Las cuotas mensuales ordinarias, fijas y/o proporcionales de sus colegiados.
- c) Los honorarios por informes, dictámenes técnicos o asesoramientos solicitados del Colegio por el Estado, Corporaciones Oficiales, entidades o particulares.

Quando los referidos trabajos sean solicitados por algún arquitecto en apoyo de derecho propio relativo a materia profesional, el Colegio no percibirá honorarios por este concepto.

- d) Los productos de los bienes y derechos que posea el Colegio.
- e) Los derechos de registro de los trabajos presentados para visado, cuya cuantía fijará la Junta General.
- f) Los beneficios que obtenga con sus publicaciones.

## Artículo 129

Serán recursos económicos extraordinarios del Colegio:

- 1) Lo recaudado por reparto extraordinario, acordado por mayoría en la Junta General y para una aplicación concreta.
- 2) Los bienes y derechos de todas clases que por cualquier título adquiriera el Colegio.
- 3) Las subvenciones, donativos, etc..., que se concedan al Colegio por el Estado, Corporaciones Oficiales, entidades o particulares.
- 4) Los posibles derechos extraordinarios de expedición de certificaciones y de otros documentos por el Colegio, que puedan establecerse.

### Artículo 130

Todos los años se procederá a efectuar en el Colegio una censura de cuentas del ejercicio económico, del cual se dará conocimiento a la Asamblea General Ordinaria del mes de mayo del año siguiente como documento anexo a la Memoria.

La censura de cuentas del Colegio se llevará a cabo por dos colegiados. Dichos censores deberán haber causado alta con anterioridad al uno de enero del año objeto de la censura de cuentas y se elegirán siguiendo riguroso turno alfabético.

Serán incompatibles aquellos colegiados que presten servicios al Colegio con carácter continuado, los miembros de Junta de Gobierno y de la Comisión de Deontología.

El cargo de censor tendrá carácter obligatorio y su labor se iniciará el primero de enero del año objeto de la censura produciéndose su cese una vez dé cuenta de la misma a la Asamblea General Ordinaria del mes de mayo.

En el caso de que alguno de los censores causara baja en el Colegio o resultara elegido para ocupar un cargo colegial, se producirá su cese automático, siendo sustituido por el siguiente en orden alfabético.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Desde el momento en que se efectúe el visado del presente Reglamento por el Consejo Superior, el régimen interno del Colegio de La Rioja se regirá por las disposiciones contenidas en el mismo, quedando sin efecto el antiguo Reglamento de Régimen Interno del Colegio Oficial de Arquitectos de La Rioja.