

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

Aprobada por la Asamblea General de
Juntas de Gobierno de 30 de noviembre de
2001.

Diciembre 2001

(Con corrección de adaptación
a los Estatutos Generales
aprobados por R. D. 327/2002,
de 5 de abril).

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

Artículo 1º.- Naturaleza de la Guía

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

Artículo 2º.- Iniciación del procedimiento.

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

2.- Previo a la decisión sobre incoación de expediente disciplinario, la Comisión podrá acordar, cuando lo considere preciso, 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 desde la recepción de la instancia o denuncia y podrá dar lugar al acuerdo de archivo de las actuaciones cuando resultare acreditada de modo manifiesto la inexistencia de los hechos o bien la concurrencia de alguno de los motivos b), c) ó e) del art. 4º-1.

3.- Salvo en el supuesto previsto en el apartado anterior, el acuerdo de incoar expediente disciplinario se adoptará seguidamente sin más dilación y deberá quedar debidamente documentado en el expediente del que, sin perjuicio de lo que se dispone en el art. 4º-1.b), constituirá la primera actuación.

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

4.- Dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde su notificación, el Arquitecto o Arquitectos sujetos a expediente podrán formular por escrito las alegaciones previas que consideren oportunas en vista del acuerdo de incoación. Igualmente podrán plantear recusación respecto del Instructor o de alguno de los miembros de la Comisión por las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3º.- Actuaciones instructorias.

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

- a) Aportación de antecedentes documentales al expediente, en el que se dejarán los documentos originales o, si esto no fuera posible, fotocopia de los mismos compulsada mediante diligencia del Secretario de la Comisión.
- b) Declaraciones de aquellas personas que puedan proporcionar alguna información sobre los hechos a que el expediente se refiera. De estas declaraciones se levantará

por el Instructor la correspondiente acta, que deberá ser firmada por el declarante y quedar unida al expediente; en ella se consignará el contenido de la declaración, las circunstancias personales del declarante y su relación con lo que sea objeto del expediente.

c) Inspecciones o averiguaciones "in situ", de las que levantará acta el Secretario para su unión al expediente, en la que se dejará constancia de los datos relevantes obtenidos y de las circunstancias en que se obtuvieron, así como, en su caso, de las personas que proporcionaron la información. Estas actas serán suscritas por quien haya realizado la diligencia de que se trate.

d) Informes. En caso de solicitarse informes, jurídicos o de otra naturaleza, se redactarán por escrito y se unirán al expediente mediante diligencia del Secretario.

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

3. La duración de la fase de instrucción no excederá de 3 meses a contar desde la fecha de incoación del expediente. Una vez concluida, el Instructor, cuando apreciare la existencia de fundamentos suficientes, formulará contra quien aparezca inculpado el pliego de cargos oportuno; en otro caso, propondrá el sobreseimiento y archivo del expediente con arreglo a lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 4º.- Sobreseimiento y archivo.

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

a) Cuando en la instrucción no haya podido comprobarse suficientemente la realidad de los hechos cuya noticia dio lugar a la iniciación del expediente.

b) Cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de infracción disciplinaria, en cuyo caso, el archivo podrá ser acordado sin necesidad de que se practique diligencia de instrucción alguna.

c) Cuando la persona que resulte inculpada no fuera Arquitecto perteneciente al Colegio en el momento de la comisión de la posible falta. No obstante, en este supuesto, el Colegio podrá formular la correspondiente denuncia, con traslado de los antecedentes disponibles, al órgano disciplinario del Colegio al que el interesado pertenezca.

d) Cuando por la fecha en que ocurrieron los hechos objeto del expediente haya prescrito la falta que los mismos podrían constituir.

e) Cuando se compruebe que el Arquitecto ya ha sido sancionado mediante sentencia penal por los mismos hechos y en razón de idénticos fundamentos jurídicos.

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

Artículo 5º.- Prescripción.

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

Artículo 6º.- Pliego de cargos.

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

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

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

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

Artículo 7º.- Contestación al pliego de cargos y prueba.

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

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

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

Artículo 8º.- Diligencias para mejor proveer.

1.- Efectuadas las alegaciones y unidas todas las pruebas, el Instructor podrá acordar la práctica de alguna diligencia que resulte necesaria para aclarar algún extremo de importancia.

2.- De estas diligencias se dará vista al imputado para que, en relación con las mismas y en término de 10 días hábiles, manifieste lo que considere oportuno.

Artículo 9º.- Ampliación del pliego de cargos.

Cuando de las alegaciones y pruebas y, en su caso, de las diligencias practicadas para mejor proveer aparezcan motivos suficientes para la imputación de nuevos cargos, se formulará, en la forma prevista en el art. 6º, la oportuna ampliación del pliego de cargos, la cual será notificada al imputado para que, en relación con la misma, pueda ejercitar su derecho de defensa según lo dispuesto en el art. 7º.

Artículo 10º.- Propuesta de resolución y audiencia.

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

Artículo 11º.- Deliberación y fallo

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

- 2.- La deliberación y el fallo habrán de producirse en una sola sesión. El contenido de las deliberaciones tendrá carácter secreto.
- 3.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, sin que puedan formularse votos particulares.

Artículo 12º.- Contenido de la resolución.

La resolución que se dicte deberá contener:

- a) El relato detallado de los hechos que se consideren probados, que no podrán ser distintos de los contenidos en el pliego de cargos aunque, en relación con éstos, sí podrá contener precisiones y circunstancias no consignadas en dicho pliego.
- b) Determinación razonada de los preceptos infringidos por el imputado con su conducta, según se deduzca de los hechos que se consideren probados.
- c) Justificación de la sanción que por la falta o faltas se impone o, en su caso, de la absolución. La sanción no podrá ser superior, aunque sí inferior, a la máxima de las que correspondan a la gravedad de la falta imputada en el pliego de cargos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 48-2 de los Estatutos Generales. Habrá lugar a la absolución si, tras la contestación al pliego de cargos y, en su caso, la realización de las diligencias probatorias, la Comisión aprecia la existencia de alguno de los supuestos relacionados en el apartado 1 del art. 4º.
- d) Parte dispositiva, en la que escuetamente se consignará el nombre del sancionado, el carácter de la falta cometida y la sanción impuesta o, en su caso, la absolución que se pronuncie.

Artículo 13º.- Notificación de la resolución.

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

Artículo 14º.- Ordenación de los documentos en el expediente.

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

Artículo 15º.- Continuidad del procedimiento y prórroga de plazos

1. El procedimiento se cursará de oficio y se seguirá por sus trámites con observancia de los plazos máximos fijados, salvo las posibles prórrogas por causa justificada que apreciará motivadamente el órgano disciplinario a propuesta del Instructor. Se entenderán en todo caso justificadas e interrumpirán el cómputo de dichos plazos, las prórrogas causadas por la ampliación del pliego de cargos o por diligencias para mejor proveer, o bien las requeridas para la debida práctica de pruebas propuestas por el Arquitecto expedientado o para la sustanciación de incidencias planteadas por el mismo.
2. La paralización del procedimiento durante más de 3 meses por causas no justificadas ni imputables al expedientado, facultará a éste para instar de la Comisión la declaración de caducidad del mismo.

Artículo 16º.- Suspensión del procedimiento

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

Disposición Final.-

La presente Guía entrará en vigor el 1 de enero de 2002 siendo de aplicación, conforme a lo previsto en el art. 1º, para los procedimientos que se inicien a partir de dicha fecha.