

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

**Aprobado por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria del Consejo Superior de 25 de noviembre de 2016 y modificado en la Asamblea General Ordinaria de 26 de noviembre de 2021**

### **CAPÍTULO I.- LA ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO SUPERIOR**

Artículo 1. - Composición

Artículo 2.- Convocatoria de Asamblea general ordinaria

Artículo 3.- Convocatoria de Asamblea general extraordinaria

Artículo 4.- Enmiendas; ruegos, preguntas y proposiciones

Artículo 5.- Desarrollo de la Asamblea

### **CAPÍTULO II. - EL PLENO DE CONSEJEROS**

Artículo 6.- Asistentes que no son miembros del Pleno

Artículo 7.- Asistencia remota

Artículo 8.- Desarrollo del Pleno

Artículo 9.- Plenos extraordinarios

Artículo 10.- Actas

### **CAPÍTULO III. – CARGOS NOMINATIVOS DEL CONSEJO**

Artículo 11.- Proceso electoral

Artículo 12.- Moción de censura

Artículo 13.- Ejercicio de la Presidencia

### **CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN ECONÓMICO**

Artículo 14.- Gestión presupuestaria

Artículo 15.- Censura de cuentas

Artículo 16.- Cuotas y contribuciones económicas de los Colegios

### **CAPÍTULO V.- COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO**

Artículo 17.- Comisiones del Pleno

Artículo 18.- Grupos de trabajo

### **CAPÍTULO VI. - UNIONES DE AGRUPACIONES**

Artículo 19. - Trámites para la homologación de las Uniones de Agrupaciones

## **CAPÍTULO VII.- FUNCIONES DE COORDINACIÓN**

Artículo 20.- Plataforma documental

Artículo 21.- Registro consolidado de arquitectos

Artículo 22.- Comunicación

## **CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS**

Artículo 23.- Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario

Artículo 24.- Expedientes deontológicos

Artículo. 25.- Recursos de alzada contra Acuerdos de Colegios o Consejos Autonómicos

**Disposición Derogatoria Única.** - Derogación de disposiciones reglamentarias

**Disposición Adicional Única.** - Determinación sobre el léxico

**Disposición Final Única.** - Entrada en vigor

### CAPÍTULO I.- LA ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO SUPERIOR

#### Artículo 1.- Composición

- 1.1. Requisitos para alcanzar la condición de representante en la Asamblea del CSCAE, con derecho de voz y voto.
- a) En el caso de los Colegios:
- En general, ser miembro de la Junta de Gobierno como consecuencia de un proceso electoral reglado o por su pertenencia a una Junta de Edad.
  - Cuando el número de miembros de la Junta de Gobierno sea inferior al de asambleístas y suplentes:
    - Según el Estatuto Particular.
    - Si el Estatuto Particular no establece nada al respecto, por designación del órgano colegial competente entre los miembros de las Juntas Directivas de los órganos territoriales o, si estos no existiesen, entre representantes electos, con preferencia por los que ejercen funciones de gobierno o de gestión. Si estos tampoco existiesen, por designación de la Junta de Gobierno.
- b) En el caso de los Consejos Autonómicos:
- En general, ser miembro del Pleno de Consejeros, como consecuencia de un proceso electoral reglado o por su pertenencia a una Junta de Edad.
  - Cuando el número de miembros del Pleno de Consejeros sea inferior al de asambleístas y suplentes:
    - Según el Estatuto Particular.
    - Si el Estatuto Particular no establece nada al respecto, por elección del Pleno de Consejeros entre los miembros de las Juntas de Gobierno de los Colegios pertenecientes al Consejo.
- 1.2. La tramitación de la designación de los representantes en la Asamblea se hará de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) Los Colegios deberán remitir a la Secretaría del Consejo, dentro del mes de enero de cada año, certificación del número de sus colegiados - excluidos los de carácter voluntario - a 31 de diciembre del año anterior.
- b) Antes de que concluya el mes de febrero, la Secretaría del CSCAE comunicará a cada Colegio de ámbito autonómico o Consejo Autonómico de Colegios el número de representantes que le corresponden en aplicación de la fórmula de distribución establecida en el Estatuto General.
- c) Los Colegios o Consejos Autonómicos trasladarán al Consejo Superior, dentro del mes de junio de cada año, la relación nominal de sus representantes, incluyendo hasta un 30% de suplentes con un mínimo de uno y un máximo de siete (se considera un suplente por fracción igual o superior a 0,5) y las direcciones de notificación.

- d) El Acuerdo del Pleno de la convocatoria de la Asamblea se enviará a todos los representantes y suplentes e incluirá una lista de los mismos.
- 1.3. Para resolver las incidencias referidas a designación de representantes en la Asamblea:
- a) Los Colegios notificarán de inmediato cualquier incidencia que implique el cese o sustitución de representantes, que solo podrá producirse como consecuencia de las siguientes circunstancias:
    - Por variación en la composición de la Junta de Gobierno.
    - Por concurrir los supuestos que para ello prevean, en su caso, los Estatutos Particulares o los Reglamentos correspondientes.
  - b) Una vez cursada la convocatoria, los Colegios o Consejos Autonómicos, en el plazo de cuatro días, confirmarán la lista definitiva de representantes, con las suplencias oportunas.
  - c) El Acuerdo del Pleno de Consejeros que fija el día de celebración de la Asamblea General se notificará formalmente a los asambleístas.
- 1.4. Designación de adjuntos con voz y sin voto
- a) Cada Colegio o Consejo Autonómico podrá incluir en su representación un adjunto que participará en la Asamblea con voz y sin voto, por acuerdo de los órganos de gobierno.
  - b) El nombramiento deberá notificarse a la Secretaría del CSCAE en el plazo de siete días desde la convocatoria de la Asamblea.
- 1.5. Asistencia de invitados, con voz (si el Presidente de la Mesa lo autoriza) y sin voto
- a) Por solicitud individual, avalada por un Colegio, Consejo Autonómico o cargo del Consejo Superior con una antelación mínima de 7 días respecto de la fecha y hora de la Asamblea.
  - b) La invitación o denegación de invitación del Presidente deberá cursarse con una antelación mínima de 96 horas. La invitación se comunicará al Colegio o Consejo que la avala y se cursará al invitado. La denegación de invitación se comunicará solamente al Colegio o Consejo.

## **Artículo 2.- Convocatoria de Asamblea General Ordinaria**

- 2.1. Tramitación y plazo
- a) La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria será cursada individualmente a cada uno de sus miembros y posibles suplentes con veintiún días naturales de antelación como mínimo.
  - b) Se dará cuenta de la convocatoria a los Colegios y Consejos Autonómicos.

- 2.2. Documentación  
La convocatoria incluirá la relación nominal de representantes y posibles suplentes, el Orden del Día y la documentación precisa para el conocimiento y debate de las cuestiones a tratar.
- 2.3. El Orden del Día tendrá el siguiente contenido mínimo:
- a) Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
  - b) Aprobación de la Memoria de Gestión del ejercicio anterior.
  - c) Aprobación de la liquidación del presupuesto y cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
  - d) Conocimiento de la Memoria de Gestión y estado de cuentas del ejercicio en curso.
  - e) Aprobación del Programa de Actuación y Presupuesto del Consejo para el ejercicio siguiente.
  - f) Ruegos, preguntas y proposiciones.
2. 4. Otros asuntos que podrá contener el Orden del Día:
- a) El Orden del Día podrá completarse con otros asuntos mediante Acuerdo del Pleno de Consejeros, adoptado con antelación suficiente para el cumplimiento de los plazos de remisión de documentación, que dictamine la legalidad formal y material de la inclusión del asunto para ser sometido a decisión de la Asamblea general, y especialmente sobre el respeto de las competencias legales y estatutarias de los distintos órganos del Consejo Superior.
  - b) Pueden presentarse a debate y votación mociones relacionadas con el Orden del Día de la Asamblea, como manifestaciones de la voluntad de dicho órgano.

### **Artículo 3.- Convocatoria de Asamblea General Extraordinaria**

- 3.1. La convocatoria de Asamblea General Extraordinaria podrá realizarse:
- a) Por Acuerdo del Pleno de Consejeros del CSCAE.
  - b) A solicitud de un mínimo del 30% de los representantes, pertenecientes, al menos, a cuatro Colegios distintos.
  - c) A solicitud de las Juntas de Gobierno de cuatro Colegios o Consejos Autonómicos con voto en el Pleno de Consejeros del CSCAE.
- 3.2. En relación con el acto de convocatoria  
Convocatoria por el Presidente dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se produzca la solicitud, según lo previsto en el art. 54.1 de los Estatutos Generales.
- 3.3. En relación con el trámite de la convocatoria  
Igual que las Asambleas ordinarias, salvo para la regulación de los plazos.
- 3.4. Celebración  
En la fecha que determine el Pleno de Consejeros con un plazo máximo de tres meses.

- 3.5. En cuanto al contenido del Orden del Día  
Incluirá únicamente los asuntos que hayan motivado la convocatoria.

#### **Artículo 4.- Enmiendas, ruegos, preguntas y proposiciones**

- 4.1. Precisiones en cuanto al plazo de presentación y admisibilidad de enmiendas.
- a) Con una antelación mínima de cinco días naturales respecto de la fecha y hora de la celebración.
  - b) La Mesa dictaminará la admisibilidad de las enmiendas en función de su ajuste a las atribuciones de la Asamblea. Las denegaciones serán justificadas por escrito.
  - c) Concluido el plazo, se remitirán a los assembleístas con una antelación mínima de cinco días.
  - d) Durante el debate, la Mesa podrá admitir a trámite nuevas enmiendas que se presenten en ese momento, por escrito, siempre que tiendan a alcanzar un acuerdo por aproximación entre las enmiendas ya presentadas y el texto de la disposición enmendada.
  - e) También se admitirán a trámite enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores e incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.
- 4.2. Ruegos, preguntas y proposiciones  
Podrán presentarse ruegos, preguntas y proposiciones en sala que serán respondidas por la Mesa de la Asamblea en la medida en que puedan ser atendidas.
- 4.3. Justificación de la inadmisibilidad  
El Secretario informará a la Asamblea sobre la decisión de inadmitir enmiendas, ruegos, preguntas o proposiciones, justificándola en función de la normativa legal y estatutaria aplicable.

#### **Artículo 5.- Desarrollo de la Asamblea**

- 5.1. Prescripciones relativas a la composición de la Mesa
- a) Constituida por Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario del Consejo.
  - b) La composición de la Mesa podrá ampliarse en el modo siguiente:
    - Con otros miembros del Pleno de Consejeros, a decisión del Presidente.
    - Con la totalidad de los Consejeros, si así lo acuerda el Pleno.
    - Con uno o varios miembros del Pleno, a petición propia. Se informará al resto de Consejeros de la petición formulada.
- 5.2. Incidencias en la constitución de la Asamblea

Si la Asamblea no llegare a constituirse ni en primera ni en segunda convocatoria, por no alcanzarse el número de asistentes requerido en el art. 55.1 de los Estatutos Generales, el Presidente suspenderá el acto dando lugar a una nueva convocatoria a celebrar en el plazo máximo de un mes.

- 5.3. Regulación del tratamiento de los puntos del Orden del Día
  - a) Comienza con la exposición y defensa por el ponente.
  - b) Turno de aclaraciones.
  - c) Debate y votación de las enmiendas a la totalidad:
    - Tres turnos a favor y otros tantos en contra.
    - Los ponentes o los autores de las enmiendas no consumirán turno y podrán retirar sus propuestas antes de la votación.
    - La aprobación de una enmienda a la totalidad implica la retirada del punto correspondiente del Orden del Día, salvo que se trate de una enmienda a la totalidad con texto alternativo en cuyo caso se pasará seguidamente a su debate y votación.
  - d) Debate y votación de las enmiendas parciales.
    - Por el orden que haya decidido la Mesa.
    - Dos turnos a favor y otros tantos en contra.
    - Los ponentes o los autores de las enmiendas no consumirán turno y podrán retirar sus propuestas antes de la votación.
    - La aprobación de una enmienda parcial implica su incorporación a la propuesta definitiva en sustitución de la parte enmendada.
  - e) Debate y votación de la propuesta definitiva.
    - Tres turnos a favor y tres en contra y los complementarios que, en su caso, conceda el Presidente.
  - f) Votación
- 5.4. Votación
  - a) Las propuestas se entenderán aprobadas por asentimiento si no se manifiesta oposición o reparo alguno a las mismas; en otro caso, se procederá a la votación que podrá ser ordinaria (a mano alzada), nominal o secreta, con arreglo a lo dispuesto para el Pleno de Consejeros en el art. 55.5 de los Estatutos Generales.
  - b) En caso de votación a mano alzada, los adjuntos e invitados deberán permanecer en el lugar asignado, que se situará claramente diferenciado de aquel que ocupan los representantes con derecho a voto.
- 5.5. Ejercicio de la Presidencia de la Asamblea y regulación del debate
  - a) El Presidente, en ejercicio de su función de ordenación del debate, concederá los turnos de intervención, llamará al orden o a la cuestión a los oradores y, previo a la votación, dará la palabra en turnos de réplica o de aclaración a quienes hubiesen intervenido en el debate de las propuestas.
  - b) Podrá expulsar a un asistente después de tres llamadas al orden por los siguientes motivos:
    - Manifiesto incumplimiento de las normas del desarrollo de la Asamblea.
    - Uso indebido de la palabra.
    - Actitud insultante o comportamiento provocador.

## **CAPÍTULO II. - EL PLENO DE CONSEJEROS**

### **Artículo 6.- Asistentes que no son miembros del Pleno**

#### **6.1. Adjuntos**

El Consejero comunicará, en su caso, a la Secretaría General la identidad del adjunto, acreditando su pertenencia a la Junta de Gobierno, en un plazo máximo de 72 horas antes del comienzo del Pleno.

#### **6.2. Expertos**

- a) El Consejero comunicará, en su caso, a la Secretaria General la identidad del experto cuya presencia se propone y el punto del Orden del Día que justifica su asistencia, en un plazo máximo de 96 horas antes del comienzo del Pleno.
- b) El Presidente tiene potestad discrecional de admitir la presencia de expertos, y resolverá las solicitudes con un plazo tope de 48 horas antes del comienzo del Pleno.

#### **6.3. Tramitación de la sustitución**

- a) El Consejero comunicará a la Secretaría General la identidad de la persona que le sustituya por causa justificada, acreditando su pertenencia a la Junta de Gobierno, con un plazo tope de 48 horas antes del comienzo del Pleno.
- b) El Consejero puede revocar su solicitud o reemplazar a los sustitutos, adjuntos y expertos señalados previamente cuando concurren circunstancias sobrevenidas e imprevisibles. En todo caso, lo comunicará a la Secretaría antes del comienzo del Pleno y para el nuevo sustituto deberá aportar acreditación de su pertenencia a la Junta de Gobierno.

#### **6.4. Invitados**

- a) Se considera invitado cualquier otra persona que asista al Pleno y no sea Consejero, Decano de un Colegio integrado en Consejo Autonómico, adjunto, o experto.
- b) Si la invitación no parte de la Presidencia, el Consejero correspondiente debe remitir la solicitud al Presidente del Consejo Superior, en las 48 horas siguientes a la convocatoria, quien la resuelve de manera discrecional en función de las circunstancias de cada Pleno de Consejeros en un plazo máximo de 72 horas antes del comienzo de la sesión.
- c) Los invitados podrán intervenir en las deliberaciones del Pleno si lo autoriza el Presidente.

- 6.5. Gestión de la lista de asistentes  
La Secretaría General remitirá a los Consejeros la lista de asistentes al Pleno con una antelación mínima de 24 horas.

#### **Artículo 7.- Asistencia remota**

- 7.1. Presencia remota de los Consejeros
- a) Los Consejeros y adjuntos podrán asistir a los Plenos por vía de conexión audiovisual remota siempre que la aplicación o plataforma informática garantice el cumplimiento de las condiciones de seguridad y confidencialidad.
  - b) Los asistentes por vía remota enviarán al Secretario General, antes del comienzo del Pleno, una declaración jurada de que seguirán la sesión sin otros espectadores y en un local exclusivo.
  - c) La asistencia por vía remota computa a efectos del cálculo del quórum.
- 7.2. Derecho de ejercicio del voto  
Los asistentes por vía remota podrán ejercer el derecho de voto.

#### **Artículo 8.- Desarrollo del Pleno**

- 8.1. Normas sobre confidencialidad  
Todos los asistentes al Pleno tienen la obligación de guardar el secreto de las deliberaciones.
- 8.2. Desarrollo y ordenación de los debates
- a) El Presidente puede limitar las intervenciones sobre un punto del Orden del Día a tres turnos en favor de la propuesta y otros tantos en contra.
  - b) Bajo el supuesto anterior, tienen preferencia en la asignación de la palabra los asistentes con derecho a voto.
- 8.3. Desarrollo de normas específicas sobre votaciones
- a) Junto a la lista de asistentes, la Secretaría remitirá antes de cada Pleno el reparto de asambleístas vigente en el momento de la celebración del Pleno a efectos de cómputo de la doble mayoría.
  - b) Para posibilitar la opción del voto secreto, se dotará a los Consejeros de uno de los dos siguientes recursos:
    - Aplicación informática que garantice las condiciones de indeterminación del origen del voto.
    - Cabina de voto, tres urnas opacas y papeletas de voto ponderado que se dispensan a cada Consejero en función del número correspondiente.
- 8.4. Regulación de la presencia de Consejeros en asuntos deontológicos y tramitación de recursos.
- a) La deliberación y votación de asuntos deontológicos se desarrollará en las condiciones siguientes:

- Sólo permanecerán en la sala el Presidente, los Consejeros con derecho a voto y el Secretario General.
  - No podrán participar los Consejeros que asistan por vía remota.
- b) En la deliberación y votación sobre recursos contra actos de Colegios o de Consejos se ausentarán de la sala todos los asistentes que pertenezcan a los mismos.

#### **Artículo 9.- Plenos extraordinarios**

##### 9.1. Orden del Día

Constituido exclusivamente por los asuntos que motivan la convocatoria, sin posibilidad de incorporar otros puntos, ruegos o preguntas.

#### **Artículo 10.- Actas**

##### 10.1. Ejercicio de las responsabilidades estatutarias por el Secretario General

Es responsabilidad estatutaria del Secretario General levantar Acta, custodiarla, y emitir las correspondientes certificaciones, conforme a la legalidad vigente.

##### 10.2. Ejercicio del derecho de acceso al Acta

- a) Las Actas adquieren validez y eficacia jurídica cuando se aprueban. No obstante, antes de su aprobación, el Secretario General puede facilitar copia del texto literal de los Acuerdos adoptados, que son ejecutivos desde su aprobación en la sesión de Pleno de Consejeros, haciendo constar que el Acta de la sesión no ha sido aprobada.
- b) El acceso al Acta o partes de la misma está restringido a los miembros del órgano correspondiente, a los poderes públicos que legalmente tengan autorizado el acceso y a las personas legítimamente interesadas en aplicación de la legalidad vigente.

##### 10.3. Ejercicio del derecho de presentar correcciones al borrador del Acta

- a) Únicamente los miembros del órgano correspondiente tienen la prerrogativa de presentar observaciones al borrador del Acta. El Consejero correspondiente puede presentar observaciones propuestas previamente por un invitado sobre su propia intervención.
- b) Las solicitudes de corrección al borrador del Acta deben presentarse antes de las 48 horas previas a la celebración del Pleno correspondiente.
- c) El Secretario General asumirá las observaciones sobre intervenciones propias, salvo que no se ajusten a la realidad.

10.4. Sobre las grabaciones de las sesiones

- a) No tienen la consideración de documento administrativo y no forman parte de ningún expediente y por tanto, deben ser consideradas como instrumentos técnicos auxiliares para la elaboración de Actas de las sesiones.
- b) Una vez celebradas las sesiones y hasta la aprobación definitiva del Acta, los miembros del órgano que hayan asistido a la sesión tienen derecho a acceder a la audición de las grabaciones, mediante comparecencia en la Secretaría General del Consejo Superior, para poder, en su caso, pedir correcciones al borrador del Acta.
- c) La transcripción por escrito de las grabaciones puede hacerse en ejecución de un acuerdo de Consejeros, y esa decisión del Pleno puede tomarse antes o después de la sesión. De igual manera, el Secretario General puede decidir la transcripción por escrito de las grabaciones y facilitar las mismas a los interesados, así como decidir, en ejecución de su función estatutaria, si se incorporan partes de la transcripción literal de la grabación al borrador del Acta.
- d) En caso de transcribir la grabación, el Secretario General dejará constancia de que no constituye Acta de la sesión.

### **CAPÍTULO III. - CARGOS NOMINATIVOS DEL CONSEJO**

#### **Artículo 11.- Proceso electoral**

##### **11.1. Desarrollo del procedimiento ordinario**

La elección para la renovación ordinaria de los cargos nominativos del Consejo Superior (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario General) a tenor del art. 61 de los Estatutos Generales, tendrá lugar dentro del mes de noviembre anterior al inicio del mandato y se regirá por el siguiente calendario:

- Convocatoria, por Acuerdo del Pleno de Consejeros anterior al 15 de septiembre, que se difundirá a todos los colegiados mediante una circular específica en un plazo máximo de 5 días naturales.
- Presentación de candidaturas en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha de difusión de la circular de convocatoria.
- Proclamación provisional de candidatos mediante Acuerdo del Pleno de Consejeros anterior al 15 de octubre.
- Plazo de 5 días de impugnación de la proclamación provisional de candidatos por Juntas de Gobierno o candidatos excluidos.
- Resolución de las impugnaciones que, en su caso, se hayan producido y proclamación definitiva de candidaturas por el Pleno de Consejeros antes del 31 de octubre.  
Si se presentare una única candidatura, esta será proclamada electa sin necesidad de continuar el proceso electoral.
- Presentación de programas y propuestas de las candidaturas en un plazo de 7 días naturales a contar desde el día de la proclamación definitiva.

##### **11.2. Regulación de los supuestos de renovación parcial**

- a) En caso de fallecimiento, incapacidad sobrevenida, dimisión del Presidente o moción de censura, el Vicepresidente asumirá sus funciones. En este supuesto quedarán en funciones el resto de los cargos nominativos.
- b) En el supuesto de la letra a), la renovación anticipada del conjunto de los cargos nominativos se regirá por el siguiente calendario:
  - Convocatoria, por Acuerdo del Pleno de Consejeros, que deberá adoptarse en el plazo máximo de 10 días, a contar desde que se produzca el supuesto que motiva la renovación y que se difundirá a todos los colegiados mediante una circular específica en un plazo máximo de 3 días naturales.
  - Presentación de candidaturas en un plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de difusión de la circular de convocatoria.
  - Proclamación de candidatos, y resolución de las reclamaciones que, en su caso, se formulen contra la misma por Juntas de Gobierno o candidatos

excluidos, en un plazo de 10 días naturales a contar desde la fecha de terminación del plazo para la presentación de candidaturas.

Si se presentare una única candidatura, esta será proclamada electa sin necesidad de continuar el proceso electoral.

- Presentación de programas y propuestas de las candidaturas en un plazo de 10 días naturales a contar desde el día de la celebración del Pleno de Consejeros que adopta el Acuerdo de proclamación.
- Celebración de Asamblea General Extraordinaria y Pleno Extraordinario en plazo máximo de 21 días naturales desde la proclamación de candidatos.

c) Las vacantes por fallecimiento, incapacidad sobrevenida, dimisión de los cargos nominativos, o moción de censura serán objeto de renovación individualizada por el Pleno de Consejeros, según el siguiente procedimiento:

- Presentación de la candidatura propuesta por el Presidente al Pleno Ordinario de Consejeros inmediatamente posterior a la vacante.
- Elección mediante voto secreto por el Pleno Ordinario de Consejeros, en la misma sesión, inmediatamente después de la presentación de la candidatura. Se procederá, en Plenos sucesivos a la votación, tantas veces como sea necesario para cubrir la vacante. Entre tanto no se cubra la vacante de Vicepresidente o Tesorero, el Equipo de Gobierno nombrará un sustituto en funciones. Entre tanto no se cubra la vacante de Secretario General, será sustituido por el Consejero de menor edad.

#### 11.3. Vacante de la Presidencia por enfermedad

Se convocarán nuevas elecciones para la renovación de la totalidad de los cargos nominativos si la vacante por enfermedad del Presidente se extiende durante 6 meses seguidos y al concluir este período queda más de medio año para la siguiente convocatoria electoral.

### **Artículo 12.- Moción de censura**

#### 12.1. Ámbito de aplicación subjetivo

Podrá presentarse la moción de censura a cualquiera de los cargos nominativos.

#### 12.2. Condiciones para la aprobación de la propuesta de moción de censura

Avalada, al menos, por la mitad de los miembros del Pleno con derecho a voto.

#### 12.3. Condiciones para la aprobación de la moción de censura

Apoiada, al menos, por dos tercios de los miembros del Pleno con derecho a voto.

### **Artículo 13.- Ejercicio de la Presidencia**

#### 13.1. Sobre la delegación de actuaciones concretas

- a) El Presidente podrá delegar la gestión de un proyecto o actuación concreta a un Consejero o grupo de Consejeros, en relación con las competencias y funciones estatutarias de la Presidencia.
- b) Esta delegación estará limitada al ejercicio de una función específica y cesará por revocación, terminación del encargo o realización del objetivo perseguido.
- c) La realización del encargo estará siempre sometida al control del Presidente como órgano delegante.

13.2. Sobre la delegación de funciones

- a) El Presidente, previo conocimiento del Pleno de Consejeros, podrá delegar en un Consejero para la gestión de un sector específico de sus funciones estatutarias.
- b) Esa delegación se regirá por los mismos principios que la delegación prevista en el apartado anterior.

## **CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 14.- Gestión presupuestaria**

El Pleno de Consejeros podrá acordar, por causa extraordinaria y justificada, el trasvase de fondos entre partidas de un mismo capítulo del presupuesto hasta un 15 por 100 del importe total de éste. Asimismo, a efectos de tesorería, el Pleno podrá concertar créditos de hasta un importe máximo del 12 por 100 del presupuesto.

### **Artículo 15.- Censura de cuentas**

#### 15.1. Principios generales

- a) La liquidación del presupuesto, previamente a su aprobación por la Asamblea General, será objeto de una censura de cuentas a cargo de dos asambleístas pertenecientes al Colegio o Consejo Autónomico que por rotación alfabética corresponda.

#### 15.2. Objeto de la censura de cuentas

- a) La comprobación de la correcta correspondencia de los Registros contables con las respectivas partidas del presupuesto ordinario y la evaluación de la idoneidad de los gastos e ingresos realizados.
- b) Los censores no deben hacer valoraciones ni emitir criterios o juicios sobre el desarrollo de las actividades del Consejo Superior.

#### 15.3. Trámite de la censura de cuentas

- a) Una vez aprobado en el mes de julio el cierre del presupuesto por el Pleno de Consejeros, se convocará al Colegio que rotativamente tiene que elaborar el informe de censura de cuentas, que tendrá un plazo de entrega hasta el 30 de septiembre.
- b) La presentación del informe de censura de cuentas debe ir precedida de la certificación de los responsables de su elaboración.

### **Artículo 16.- Cuotas y contribuciones económicas de los Colegios**

#### 16.1. Procedimiento en caso de impago de cuotas

- a) Primer requerimiento conminatorio de pago con plazo determinado y formalmente remitido al Colegio o Consejo Autónomico deudor y reiteración por segunda vez del requerimiento de pago igualmente con plazo determinado.
- b) Remisión del expediente de impago al Pleno de Consejeros.
- c) Decisión del Pleno de Consejeros, que puede ser:
  - Cierre de expediente por satisfacción de la deuda.
  - De ampliación del plazo de pago.
  - De resolución por vía convencional de las modalidades y condiciones de pago.

- De privación del derecho de representación del Colegio o Consejo Autonómico en los órganos del Consejo Superior, mediante el correspondiente procedimiento contradictorio.
- De incoación de expediente disciplinario a los miembros del órgano colegial responsable del incumplimiento, en aplicación del Código Deontológico.
- Interposición, en su caso, de acciones judiciales por reclamación de deuda.

16.2. Sobre las deudas contraídas con el Consejo Superior

En caso de constatarse un impago de deudas colegiales que afecte a la viabilidad funcional del Consejo Superior, el Consejero del territorio afectado deberá exponer ante el Pleno de Consejeros el orden de prelación de pagos que está aplicando el Colegio deudor.

## CAPÍTULO V.- COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

### Artículo 17.- Comisiones del Pleno

#### 17.1. Regulación de la constitución de Comisiones del Pleno

- a) La creación de las Comisiones del Consejo Superior se efectuará mediante Acuerdo del Pleno de Consejeros e implicará, en todo caso, la existencia de la correspondiente dotación económica incluida en los presupuestos del Consejo.
- b) En el Acuerdo de creación se determinarán las funciones y trabajos encomendados a la Comisión de que se trate, así como los miembros que habrán de integrarla.
- c) El Pleno del Consejo designará para cada Comisión un Consejero responsable, con la función de coordinar sus trabajos y actividades, de establecer el calendario de reuniones y de elevar al Pleno de Consejeros sus propuestas o conclusiones. Sólo podrá asignarse la responsabilidad de coordinación de dos Comisiones a un mismo Consejero.
- d) Los miembros de las Comisiones del Pleno deben ser Consejeros.

#### 17.2. Atribuciones de las Comisiones del Pleno

Las Comisiones del Pleno no adoptan acuerdos ni son órganos de decisión, limitando su función a elevar propuestas al Pleno de Consejeros.

#### 17.3. Funcionamiento de las Comisiones del Pleno

- a) Todas las comisiones del Pleno estarán presididas por el Presidente del Consejo Superior, o por delegación el Consejero coordinador.
- b) Los Consejeros podrán ser sustituidos por un representante para la sesión, pero no cabe la delegación de funciones con carácter permanente en un representante. En caso de sustitución debe acreditarse causa justificada.
- c) Cualquier miembro de la Comisión de Pleno podrá solicitar que se invite a un experto para una reunión específica o que se nombre a un experto para su participación en un determinado proyecto.
- d) El Secretario General cursará las convocatorias y tramitará las documentaciones necesarias, dotando a cada Comisión del apoyo administrativo que requiera.

#### 17.4. Vigencia en el tiempo de las Comisiones del Pleno y del Consejero coordinador.

- a) El plazo de duración de cada Comisión y el mandato del coordinador se ajustarán al del Presidente del Consejo, pudiendo prorrogarse o suspenderse por acuerdo del Pleno de Consejeros.
- b) El Consejero coordinador de cada Comisión del Pleno cesa por terminación del mandato del Presidente, por disolución de la Comisión, por cambio adoptado por acuerdo del Pleno de Consejeros o por terminación de su mandato como Consejero.
- c) Toda Comisión que no se reúna al menos una vez durante el año se considerará automáticamente disuelta, sin perjuicio de su nueva constitución si así se considerase por el Pleno de Consejeros en la forma reglamentaria.

## **Artículo 18.- Grupos de trabajo**

- 18.1. Regulación de la constitución de los grupos de trabajo
- a) Los órganos del Consejo Superior pueden constituir grupos de trabajo.
  - b) Los grupos de trabajo pueden estar formados por Consejeros, únicamente por expertos o ser de composición mixta. Deberá ponerse en conocimiento del Pleno de Consejeros la participación de expertos.
  - c) Pueden existir encomiendas *ad personam*.
  - d) Los gastos de su actividad podrán ser cubiertos por una determinada partida presupuestaria.
- 18.2. Funcionamiento de los grupos de trabajo
- a) Los grupos de trabajo pueden estar presididos por el Presidente, salvo delegación en un Consejero coordinador, un asambleísta o un experto según el caso.
  - b) Los grupos de trabajo tienen derecho a utilizar los servicios de la Secretaría del Consejo Superior, bajo la tutela del Secretario General.
- 18.3. Vigencia de los grupos de trabajo
- Dejarán de existir, suspenderán sus funciones u obtendrán una prórroga de funcionamiento cuando así lo decida el órgano que los creó.

## **CAPÍTULO VI. - UNIONES DE AGRUPACIONES**

### **Artículo 19. - Trámites para la homologación de las Uniones de Agrupaciones**

Para su necesaria homologación por el Consejo Superior, según lo previsto en el art. 17.2 de los Estatutos Generales, las Uniones de las Agrupaciones colegiales de Arquitectos deberán reunir los siguientes requisitos:

- La Unión no tendrá personalidad jurídica propia, dependiendo de la del Consejo Superior. Su domicilio será el de la sede del Consejo.
- Sus Estatutos federativos definirán la forma de ejercicio o especialidad profesional contemplada por las Agrupaciones respectivas, sus fines y objetivos y los derechos y deberes de sus miembros.
- Su Junta Directiva estará compuesta, al menos, por un Presidente, un Tesorero y un Secretario. Los cargos no serán remunerados y su renovación se realizará por elección democrática con la duración del mandato según venga establecido en los Estatutos de la respectiva Unión de Agrupaciones.
- Su régimen económico se desarrollará bajo presupuesto anual de ingresos y gastos que deberá ser nivelado y se incorporará, así como su liquidación, al del Consejo Superior para su aprobación. A este fin, la Unión deberá remitir al Consejo en el mes de septiembre su Programa de Actividades junto con la Memoria de Gestión del ejercicio anterior en curso. La administración de los fondos estará sometida a la correspondiente intervención y publicidad.

## **CAPÍTULO VII.- FUNCIONES DE COORDINACIÓN**

### **Artículo 20.- Plataforma documental**

#### **20.1.- Organización del archivo**

El Consejo Superior gestionará un archivo, accesible a Colegios y Consejos Autonómicos, que compile documentos oficiales aprobados por órganos colegiales en ejercicio de sus respectivas funciones estatutarias y que, en todo caso, comprenderá los establecidos por la normativa estatutaria y la legislación aplicable.

#### **20.2.- Actualización del archivo**

Para ello los Colegios y Consejos autonómicos facilitarán al Consejo Superior dichos documentos y los enlaces de aquella documentación de interés común.

### **Artículo 21.- Registro consolidado de arquitectos**

#### **21.1. Organización del Registro consolidado**

El Registro General de Arquitectos del Consejo Superior, formado por consolidación de los registros colegiales con arreglo a lo dispuesto en los arts. 24 y 51.3 a) de los Estatutos Generales, tiene como función específica la acreditación intercolegial de los Arquitectos a efectos de su ejercicio profesional. Orgánicamente depende de la Secretaría General del Consejo y en su funcionamiento se regirá por las disposiciones e instrucciones técnicas que apruebe la Asamblea General a propuesta del Pleno de Consejeros.

#### **21.2. Actualización del Registro consolidado**

- a) En el caso de que no se disponga de un sistema de actualización automática, el Colegio remitirá al Consejo un reporte de altas y bajas, suspensiones e inhabilitaciones, con un período máximo de 15 días.
- b) Este reporte se remitirá también, aunque no se hayan producido variaciones en el registro Colegial.

#### **21.3. Asignación de número de Registro**

El número de inscripción en el Colegio correspondiente será el del registro consolidado del Consejo Superior.

#### **21.4. Gestión de datos del registro consolidado**

La normativa de funcionamiento del Registro General incluirá las reglas sobre tratamiento y seguridad exigibles para el debido cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre Protección de Datos de carácter personal.

## **Artículo 22.- Comunicación**

### **22.1 Mecanismos de comunicación del Consejo Superior a los Colegios y Consejos Autonómicos**

Los Consejeros deberán trasladar a sus respectivos órganos de Gobierno todos aquellos acuerdos y temas de interés general aprobados y tratados por el Pleno de Consejeros.

### **22.2 Mecanismos de comunicación de los Colegios y Consejos Autonómicos al Consejo Superior**

Los Consejeros deberán trasladar al Consejo Superior todos aquellos acuerdos y temas de interés general tratados por sus respectivos órganos de gobierno.

## **CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS**

### **Artículo 23.- Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario**

#### **23.1. Atribuciones**

Corresponde a la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario, la tramitación de procedimientos sancionadores propios de la competencia del Consejo Superior, con arreglo a lo dispuesto en los Estatutos Generales, y la tramitación de los procedimientos de recurso potestativo de reposición contra decisiones y acuerdos de los órganos del Consejo Superior, y recursos de alzada contra acuerdos de los Colegios y Consejos Autonómicos, cuando así esté previsto en los Estatutos particulares o lo disponga la correspondiente legislación autonómica.

#### **23.2. Composición**

a) La Comisión estará integrada por cinco miembros, arquitectos colegiados, designados por las Juntas de Gobierno de cinco Colegios, por rotación según el orden alfabético de los mismos. Sus mandatos durarán dos años, renovándose cada año por mitades.

Los mandatos de los miembros podrán ser prorrogados en caso de que el procedimiento de rotación no haya concluido por dificultades de los Colegios obligados a su designación. Esta prórroga del mandato de los miembros salientes en la renovación parcial les corresponderá según el orden alfabético descendente de los Colegios de asignación. La prórroga de mandato se extenderá hasta que el Colegio o los Colegios obligados a la designación lleven a cabo la misma.

b) Presidirá la Comisión el miembro de mayor antigüedad en la colegiación.

#### **23.3. Precisiones sobre el régimen aplicable a los cargos colegiales**

A falta de especificación estatutaria, la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario será competente para tramitar las denuncias contra los miembros de los órganos disciplinarios y de las Juntas Directivas de las Demarcaciones y Delegaciones colegiales.

#### **23.4. Propuesta de resolución de expedientes disciplinarios**

La Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario deberá remitir a la Secretaría General las propuestas de resolución con una antelación mínima de veintidós días a la celebración de la siguiente sesión de Pleno de Consejeros.

## Artículo 24.- Expedientes deontológicos

### 24.1. Procedimiento disciplinario

- a) Registro de entrada de la denuncia.
- b) Petición de antecedentes y traslado del expediente para informe de alegaciones al Colegio, otorgando un plazo de diez días de respuesta.
- c) Comunicación al denunciado con plazo de quince días para alegaciones.
- d) Remisión a la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario.
- e) Convocatoria de la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario, incluyendo la denuncia como punto del Orden del Día de la sesión.
- f) Decisión de la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario que puede ser:
  - De inadmisibilidad.
  - De archivo.
  - De apertura de diligencias previas o incoación de expediente, con nombramiento de vocal instructor.

Envío del expediente al vocal instructor y asesor jurídico.

- g) Procedimiento de instrucción:
  - Diligencias indagatorias preliminares.
  - Sobreseimiento o formalización del Pliego de cargos y traslado al expedientado.
  - Decisión sobre el Pliego de cargos.
  - Práctica de pruebas.
  - Propuesta de resolución del instructor y traslado al expedientado para alegaciones con plazo de quince días.
- h) Trámite de audiencia oral
- i) Convocatoria de la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario, incluyendo la denuncia como punto del Orden del Día de la sesión.
- j) Presentación de la propuesta de resolución ante la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario por el instructor.
- k) Decisión de la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario:
  - De aprobación de la propuesta de resolución y su remisión a la Secretaría del Consejo Superior, adjuntando nota informativa resumen del expediente.
  - Rechazo de la propuesta de resolución y encomienda de modificación de la misma que puede llevar aparejada la designación de un nuevo instructor.
- l) Inclusión del recurso como punto del Orden del día del Pleno de Consejeros, en función de los plazos de caducidad y prescripción y de la apreciación del Presidente en ejercicio de sus funciones estatutarias.
- m) Decisión del Pleno de Consejeros:
  - Acuerdo de aprobación.
  - Aprobación con modificaciones de la propuesta.
  - Acuerdo de rechazo y reenvío a la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario.
  - Avocación y mandato de nueva instrucción del expediente, con nombramiento de Consejero instructor.

El Consejero del Colegio o del Consejo al que pertenece el denunciado se abstendrá en el debate y votación, ausentándose de la sesión.

- n) Notificación del Acuerdo de Pleno a las partes interesadas mediante certificado con acuse de recibo y reiteración de la notificación en su caso.

Si no hay recepción de la comunicación, envío al Colegio para que se haga llegar el Acuerdo al interesado, primero por certificado con acuse de recibo y, en caso de no recepción, por medio de notario o publicación en el Boletín Oficial del Estado.

#### 24.2. Plazos de los procedimientos disciplinarios

- a) Dos meses para acordar la incoación de expediente disciplinario o bien el archivo de las actuaciones, a contar desde la fecha del Pleno que inste el inicio del procedimiento o desde la recepción en el Consejo de los acuerdos o expedientes procedentes de los órganos colegiales competentes.
- b) Dos meses para llevar a cabo la fase de instrucción, a contar desde el acuerdo de incoación del expediente y hasta la formulación por la Comisión del correspondiente Pliego de cargos o bien de la propuesta de sobreseimiento y archivo.
- c) Un mes para el trámite de alegaciones y aportación o proposición de pruebas.
- d) Si se acuerda la apertura del periodo de prueba, un mes para la práctica de las admitidas o acordadas por la propia Comisión.
- e) Quince días para elevar el expediente al Pleno de Consejeros con la correspondiente propuesta de resolución, a contar desde la finalización de la fase de prueba o, en su caso, del trámite de descargo.
- f) En todo caso se entenderán justificadas e interrumpirán el cómputo de dichos plazos las prórrogas causadas por la ampliación del Pliego de cargos que resulte de la práctica de las diligencias instructoras 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.
- g) El Pleno de Consejeros deberá adoptar el acuerdo resolutorio del expediente, incluido, en su caso, el trámite de audiencia oral del expedientado en el plazo de un mes y medio a contar desde la fecha de la propuesta de la Comisión.
- h) La paralización del procedimiento durante más de tres meses por causas no justificadas ni imputables al expedientado facultará a este para instar de la Comisión la declaración de caducidad del mismo.

#### 24.3. Ejecución de sanciones en procedimientos disciplinarios

- a) Las sanciones de suspensión en el ejercicio profesional, una vez que devengan firmes, serán ejecutadas por el Colegio de procedencia del interesado a requerimiento del Consejo Superior.
- b) Igualmente corresponderá a los Colegios de procedencia de los interesados ejecutar las sanciones firmes que puedan imponer otros Colegios con ocasión de actuaciones profesionales en sus respectivos ámbitos. A este efecto, los requerimientos correspondientes se cursarán por medio del Consejo Superior.

## **Artículo. 25.- Recursos de alzada contra Acuerdos de Colegios o Consejos Autonómicos**

### 25.1. Sobre la jurisdicción en recursos de alzada

El órgano competente para la resolución de los recursos de alzada ante el Consejo Superior contra Acuerdos de órganos de los Colegios o Consejos Autonómicos es el Pleno de Consejeros, cuando así esté previsto en los Estatutos Particulares o lo disponga la correspondiente legislación autonómica. A los efectos de esta disposición, no pueden ser objeto de recurso de alzada ante el Consejo Superior los acuerdos y decisiones de las Juntas directivas y de otros órganos de Gobierno de las demarcaciones y delegaciones colegiales.

### 25.2. Sobre el Procedimiento en recursos de alzada

- a) Registro de entrada del recurso.
- b) Petición de antecedentes e informe de alegaciones al Colegio o Consejo autonómico, solicitado desde la Secretaría General del Consejo y otorgando un plazo de quince días de respuesta.
- c) Remisión del expediente a la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario.
- d) Convocatoria de la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario, incluyendo el recurso en el Orden del día de la sesión.
- e) Designación de ponente y envío del expediente al ponente y al asesor jurídico.
- f) Presentación de la propuesta de resolución por el ponente.
- g) Decisión de la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario:
  - De aprobación de la propuesta de resolución y su remisión a la Secretaría del Consejo Superior, adjuntando nota informativa resumen del expediente.
  - Rechazo de la propuesta de resolución y encomienda de modificación de la misma que puede llevar aparejada la designación de nuevo ponente.
- h) Inclusión del recurso como punto del Orden del día del Pleno de Consejeros, en función de los plazos de caducidad y prescripción y de la apreciación del Presidente en ejercicio de sus funciones estatutarias.
- i) Decisión del Pleno de Consejeros:
  - Acuerdo de aprobación.
  - Aprobación con modificaciones de la propuesta.
  - Acuerdo de rechazo y reenvío a la Comisión de Recursos y Régimen Disciplinario.
  - Cooptación y mandato de nueva instrucción del expediente, con nombramiento de Consejero ponente.

El Consejero cuyo Colegio o Consejo Autonómico se vea afectado de cualquier manera, directa o indirectamente, por el recurso, se abstendrá en el debate y votación, ausentándose de la sesión de Pleno.
- j) Notificación del Acuerdo de Pleno a las partes interesadas mediante certificado con acuse de recibo y reiteración de la notificación en su caso. Si no hay recepción de la comunicación, envío al Colegio para que se haga llegar el Acuerdo al interesado, primero por certificado con acuse de recibo y en caso de no recepción, por medio de notario o publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

### **Disposición Derogatoria Única. - Derogación de disposiciones reglamentarias**

Quedan derogadas cuantas disposiciones reglamentarias se opongan a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior y, en particular, el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Superior aprobado en su Asamblea General de 29 de noviembre de 2002.

### **Disposición Adicional Única.- Determinación sobre el léxico**

Se hace constar que el lenguaje utilizado en el texto del presente Reglamento de Régimen Interior aplica el género masculino como genérico para designar a ambos sexos.

### **Disposición Final Única.- Entrada en vigor**

Este Reglamento de Régimen Interior, entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el BOE de las modificaciones estatutarias que estén pendientes de tramitación en la fecha de aprobación del presente texto.