



**COLEGIO OFICIAL DE  
APAREJADORES Y ARQUITECTOS  
TÉCNICOS DE GRANADA**

## **REGLAMENTO REGULADOR DEL CIERRE DE EXPEDIENTES**

(Acuerdo de Junta de Gobierno de 14 de diciembre de 2022)

### **Artículo 1.- Objeto**

Este Reglamento tiene por objeto establecer un procedimiento para el cierre administrativo de expedientes en el COAAT de Granada que facilite la tramitación al colegiado.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

Este Reglamento es de aplicación al cierre de los expedientes colegiales de visado ya sea por deseo expreso del colegiado o por causas ajenas al mismo. El cierre administrativo de expedientes es un procedimiento por el que un colegiado/a puede cerrar administrativamente un expediente abierto, bajo circunstancias motivadas en las que se indique por qué no se ha podido emitir el Certificado Final de Obra, en adelante CFO, y en determinadas condiciones que se indican más adelante. Queda fuera de este reglamento el cierre de expedientes por conclusión del proceso edificatorio, entendiéndose que su conclusión queda acreditada con la emisión del correspondiente CFO. Es obligatorio el cierre administrativo de expedientes cuando sea imposible emitir el CFO y el colegiado con expedientes abiertos solicite causar baja voluntaria, solicite el cambio de situación colegial a jubilado o por fallecimiento.

### **Artículo 3.- Comprobaciones en caso de solicitud de bajas, jubilaciones o cambios de condición del colegiado**

El cambio de situación a "baja colegial voluntaria" o "jubilado" sólo se podrá realizar cuando todos los expedientes del colegiado estén cerrados y por acuerdo de la Junta de Gobierno. Para ello la Junta de Gobierno debe comprobar la veracidad de la declaración donde el colegiado manifiesta expresamente lo siguiente:

- a) Que no tiene compromisos profesionales pendientes de cumplimiento.

b) Que se encuentra al corriente de pago en sus obligaciones colegiales, habiendo sido abonadas todas las cuotas colegiales, así como todos los derechos de visado correspondientes a los trabajos presentados a visado durante el periodo de colegiación.

c) Que no se encuentra sujeto a expediente disciplinario.

Si el colegiado solicita causar baja voluntaria o cambio de situación colegial a jubilado y tiene obras pendientes de finalizar, será requerido por el Colegio para que presente los correspondientes CFO, si no es posible su emisión, podrá cerrar los expedientes de la siguiente manera:

*a. Obras que no están finalizadas*

Renuncia a la dirección de obra.-

- Obra iniciada y ejecutada al %.

El colegiado aportará carta explicativa indicando los motivos de la renuncia o cese a la dirección de obra en curso de ejecución, pudiendo utilizar para ello el impreso creado a tal efecto, y acompañarlo de una certificación del estado de la obra, **con el máximo de detalle posible.**

- Obra no iniciada

El colegiado aportará carta explicativa, indicando los motivos de su renuncia o cese en el expediente, pudiendo utilizar para ello el impreso creado a tal efecto.

El cese del arquitecto técnico en la dirección de la obra produce efectos desde que se reciba en el Colegio la comunicación sobre la renuncia en la dirección de la obra.

Comunicación a los Ayuntamientos y promotores

Cuando una obra iniciada queda sin dirección de obra por alguna de las circunstancias contempladas, el Colegio comunicará a los Ayuntamientos y promotores correspondientes los trabajos que han quedado sin dirección de obra, y que, por tanto, no cuentan con dirección facultativa.

*b. Obras que están terminadas:*

En caso de obras terminadas el colegiado deberá emitir los correspondientes Certificados Final de Obra. Cuando no sea posible emitir el correspondiente CFO, y siempre que exista suficiente motivación, se podrá autorizar el cierre administrativo del/os expediente/s **mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.** En el caso de cierre de

expedientes con una antigüedad igual o superior a 15 años, contados desde la fecha de su apertura, el arquitecto técnico podrá presentar un único escrito en el que constará el listado y referencia de todos los expedientes que se cierran administrativamente.

En el caso del cierre masivo de expedientes con antigüedad igual o superior a 15 años no se cobrará tasa por cierre de expedientes a aquellos encargos que se liquidaron mediante el denominado DIP, y para el caso de cierre de más de 10 expedientes por un colegiado de forma conjunta, se fija una tasa máxima de renuncia de 200,00 €.

Las solicitudes de cambio de situación colegial que permanezcan paralizada durante más de tres meses por causas imputables al interesado, incurrirán en caducidad del procedimiento en aplicación del artículo 95 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y se procederá a su archivo, sin perjuicio de que iniciada una nueva solicitud, la información obrante en el expediente caducado se pueda utilizar en el nuevo.

#### **Artículo 4.- Comprobaciones en caso de fallecimiento, incapacidad y otras circunstancias excepcionales**

##### *a) Fallecimiento.*

Una vez se tenga conocimiento del fallecimiento de un arquitecto técnico que se encuentre en el ejercicio profesional, el Colegio lo comunicará a los Consejos General y Autonómico advirtiéndole que pudieran existir trabajos profesionales o direcciones de obra en curso a cargo del fallecido. Simultáneamente, el Colegio tramitará de oficio el cierre de los expedientes abiertos, si los tuviera, dejando constancia de ello en el/los expedientes con indicación del estado de obra como "desconocido".

##### *b) Incapacidad u otras causas especiales.*

En caso de enfermedad, incapacidad manifiesta, o circunstancia excepcional sobrevenida que impida al colegiado realizar los trámites precisos a su caso se podrá autorizar el cierre de los expedientes mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, que se incorporará al expediente colegial.

Si la baja se produce por traslado a otro Colegio Profesional no implica el cierre de los expedientes abiertos, en cuyo caso el solicitante debe manifestar en la solicitud que

aquellos compromisos profesionales pendientes de cumplimiento a la fecha de la baja por traslado los seguirá manteniendo y ejerciendo desde el Colegio al que se traslada.

Hasta que se cierren todos los expedientes colegiales y sea efectiva la baja o el cambio de condición, se mantendrá el cobro de las cuotas colegiales.

**RESUMEN:**

CFO siempre que sea posible su emisión cuando la obra esté finalizada.

RENUNCIA: Obras iniciadas y obras no iniciadas

CIERRE ADMINISTRATIVO: Obras con 15 años o más a las que no se puede renunciar por estar finalizadas ni se puede emitir el CFO