

PROCEDIMIENTO COLEGIAL EN RENUNCIAS DE INTERVENCIONES PROFESIONALES.

RENUNCIAS: Procedimiento colegial.

1. Descripción.

Con dicho término, lo que jurídicamente se contempla es una resolución del contrato de arrendamiento de servicios profesionales, facultad que regula el Código Civil, en el sentido de que es implícita a todas las obligaciones recíprocas para el caso de que una de las partes no cumpla lo que le incumbe, y de ahí, la importancia de que cuando se resuelva un contrato unilateralmente, el que lo inste deba justificar que existen razones motivadas para ello, en evitación de que pueda exigírsele por el otro contratante el resarcimiento de daños y perjuicios, deviniendo innecesaria la justificación a tal decisión cuando la resolución del contrato se solicite bilateralmente por las partes intervinientes en el mismo.

2. Motivos generales de renuncia por parte del colegiado.

A continuación se describen a modo de ejemplo las motivaciones por las que se producen las renuncias.

- ✓ Paralización de la obras
- ✓ No inicio de las obras por parte del promotor
- ✓ Falta de Licencia
- ✓ Falta de preaviso en el comienzo de las obras
- ✓ Incumplimiento de las órdenes técnicas.
- ✓ Incumplimiento de las medidas de seguridad y salud
- ✓ Desavenencias con la propiedad
- ✓ Motivos personales

3. Intervenciones sobre las que se puede o no renunciar.

No podrán solicitarse renuncias en intervenciones profesionales de carácter finalista, es decir que están totalmente realizadas y/o terminadas. Es por ello que no será posible la renuncia de intervenciones visadas de proyectos, estudios de seguridad, informes, certificaciones, etc. Del mismo modo tampoco será posible la renuncia en un Certificado Final de Obra ya visado.

4. Intervención colegial

Teniendo en cuenta que los colegiados vienen estatutariamente obligados a comunicar y registrar sus actuaciones profesionales al Colegio y a abonar los gastos que de ello se deriven, la tramitación de la renuncia mediante intervención colegial deja la debida constancia en el expediente de las concretas responsabilidades profesionales que asumen el técnico saliente y el entrante, de igual manera establece los derechos de intervención profesional que correspondan en las liquidaciones económicas de cada cual. Por otro lado genera las oportunas comunicaciones y notificaciones que sean procedentes verificar al consumidor o usuario del servicio y a las Administraciones implicadas en el mismo, y por último establece las liquidaciones que, en su caso, deban practicarse en el supuesto de que exista póliza de R.C. profesional con mediación del Colegio.



5. Modelo de escrito de renuncia de aparejador.

El aparejador / arquitecto técnico/ Ingeniero de Edificación colegiado deberá comunicar al Colegio por escrito debidamente firmado su renuncia a la intervención profesional. Según el modelo que se adjunta.

Se recomienda que, en cualquier caso, se deje constancia de la renuncia del momento exacto en que se produce y de sus causas en el Libro de Órdenes y Asistencias y, en su caso, si se tratase de la coordinación en seguridad y salud, en el correspondiente Libro de Incidencias.

6. Documentación necesaria que debe presentar por el colegiado.

La comunicación de renuncia debe ir acompañada, **inexcusablemente** de:

- Una certificación del colegiado donde conste cuál es el porcentaje de obra ejecutado a esa fecha y que contemple idéntica sistemática que los capítulos previstos en presupuesto-mediciones del Proyecto, puntualizando el porcentaje realizado en cada partida.
- La liquidación económica de la obra presentada hasta la fecha por analogía al Apdo. 2-c) del Art. 6 de la LOE desglosada por capítulos de forma que quede reflejado el estado ejecutado de la misma en el momento de dicha renuncia.
- La documentación que se derive del Control de Calidad derivada la Ley de Control de Calidad de las Obras de la Comunidad Valenciana (LC91), para aquellas intervenciones a las que se aplica esta legislación.
- La documentación generada hasta la resolución contractual relacionada el anejo II del Real Decreto nº 314/06 (no solo su Apdo. 3.3) (documentación obligatoria del seguimiento de la ejecución de la obra y documentación de control de la obra).
- Otra documentación exigible en el supuesto de que la resolución venga motivada por incumplimiento de directrices técnicas o de obligaciones que recaigan sobre otros intervinientes en el proceso constructivo, facilitando al Colegio, para su compulsu y reintegro, todas las actas de obra, Libro de Órdenes y Libros de Incidencias, o cualquier otra justificación formal que deje debida constancia de la problemática sobrevenida y no debidamente solventada, pues ello servirá al técnico saliente para concretar su responsabilidad por lo ya ejecutado, y para que el técnico entrante conozca las que realmente esté asumiendo.
- Con carácter opcional, pero disuasorio de posteriores objeciones e inútiles disquisiciones, también sería aconsejable la aportación de fotografías, acta notarial o videos acreditativos del estado de las obras.

7. Escrito de solicitud de documentación y plazo para su aportación.

El colegio se comunicará por escrito con el colegiado que renuncia para que aporte la documentación requerida en el supuesto que no la haya aportado dándole un plazo máximo de diez días.



8. Comunicaciones a terceros por parte del Colegio.

En un plazo máximo de DIEZ días desde la presentación por parte del colegiado de su escrito de comunicación de la renuncia, el Colegio procederá de oficio a comunicar tal extremo a su cliente-propietario, al Ayuntamiento donde se desarrolla la intervención, al resto de aparejadores / arquitectos técnicos / Ingenieros de Edificación que participen en la misma intervención y por último, en su caso, a la Administración competente en materia de seguridad y salud, concretamente la Dirección Territorial de Empleo - Delegación de Trabajo, en el caso de intervenciones de coordinación de seguridad y salud.

El Colegio notificará a la propiedad la necesidad de que proceda al nombramiento y contratación de un nuevo profesional para las obras en cuestión, dando traslado de copia de dicha comunicación al Ayuntamiento y, en su caso a la Autoridad Laboral competente, caso de haber sido Coordinador en Seguridad y salud de la obra el técnico que ha cesado. De no designarse un nuevo profesional en quince días, se dirigirá el Colegio a las autoridades competentes reiterando la inexistencia de técnico legalmente exigible, instando la suspensión de la obra hasta tanto se subsane dicha omisión. En caso de ser designado nuevo técnico por la propiedad se informará de igual forma a las autoridades competentes.

9. Revisión de expediente y cálculo de gastos y primas a extornar y cobrar.

Una vez realizadas las oportunas comunicaciones se procederá al cálculo de las liquidaciones de gastos:

Derecho por Intervención Profesional en Visado y gastos de Registro REDAP:

Para el extorno de gastos colegiales de Derecho por Intervención Profesional en Visado y gastos de Registro REDAP, en el porcentaje de obra no ejecutada, serán de aplicación todas y cada una de las siguientes circunstancias:

- Para toda aquella intervención en que el(los) colegiado(s) presenten su renuncia mediante solicitud debidamente fechada y firmada indicando el grado de ejecución de la intervención y adjuntando justificación del porcentaje de ejecución mediante certificación desglosada por capítulos, así como la correspondiente liquidación económica de la obra y la documentación generada hasta la fecha (documentación de control de calidad, libros de órdenes e indecencias, actas emitidas y cualquier tipo de justificación formal).
- No será de aplicación extorno alguno en Intervenciones profesionales que hayan sido visadas y/o registradas REDAP y con una antigüedad superior a 4 años desde el momento en que fueron abonados dichos gastos.
- En intervenciones ya ejecutadas en su totalidad, esto es proyectos, informes, certificaciones, etc., no se producirá extorno alguno por entenderse que las intervenciones están concluidas.
- En intervenciones conjuntas como pueda ser la misión global en seguridad y salud, no podrá ser objeto de renuncia, y por tanto extorno alguno, la parte correspondiente al Estudio de Seguridad y Salud y que representará un 30% del total de la intervención. En las intervenciones conjuntas de Proyecto y Dirección, se establece que la parte correspondiente al proyecto y que no es objeto de renuncia, y por tanto extorno alguno, es el 70% del total de la intervención.
- Se establecen unos gastos mínimos de administración colegial de renuncia/anulación por cada intervención por importe de 50 euros más IVA, siempre que los Derechos por Intervención Profesional en Visado o gastos de Registro REDAP originales de dicha intervención hubieran sido superiores a 200 euros + IVA . En otro caso, los gastos mínimos de administración colegial de renuncia/anulación por cada intervención serán por importe de 25 euros más IVA.



Prima complementaria del Seguro de Responsabilidad Civil de MUSAAT

(independientemente a que las primas complementarias hayan desaparecido con efecto 1 de enero de 2015, hace referencia a primas pagadas con anterioridad a dicha fecha)

Tal y como prescribe la compañía de seguros MUSAAT:

En caso de variaciones en la participación durante el transcurso de una intervención (caso también de las renunciaciones y nombramientos), sin haber transcurrido cuatro años, distinguir:

- Si la obra no ha comenzado o se ha anulado totalmente la intervención: el extorno será de 95%, siempre que el asegurado tenga la póliza vigente en ese momento.
- Es absolutamente necesario para tener derecho al extorno y conforme al punto nº6 de la tarifa vigente de MUSAAT se indique literalmente, en la comunicación de renuncia, que la obra no ha dado comienzo. Alegación de motivos como el hecho de no haber recibido la comunicación del promotor de la concesión de la Licencia o del Inicio de la Obra no serán suficientes.
- Si la obra ha comenzado estará en riesgo, por lo que no se producirá extorno alguno.
- En incrementos de participación se aplicarán sobre los nuevos porcentajes de participación las tarifas actuales restando las cantidades pagadas en su origen.
- El derecho a cualquier devolución prescribe a los 4 años desde el momento en que se pagó la prima.
- Será requisito necesario para cualquier devolución que el asegurado tenga su póliza vigente.
- Será requisito OBLIGATORIO la cumplimentación y firma del documento oficial de MUSAAT llamado "Solicitud de Devolución".
- La gestión de la devolución de la prima la realizará directamente MUSAAT previa revisión detallada del expediente.

10. Facturación y cobro.

El extorno se realizará con su correspondiente factura de abono. Fiscalmente se consideran como un menor gasto profesional (según fecha de abono).

El importe de la devolución, en lo referente a gastos colegiales, será abonado en cuenta personal.

El importe de la devolución, en lo referente a primas de seguro, la realiza directamente MUSAAT mediante transferencia a la cuenta bancaria del colegiado.

