



## QUEIXA OU RECLAMACIÓN ANTE O COLEXIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE GALICIA

D/D<sup>a</sup>.....,  
Con DNI número..... (do cal aporta copia)  
en nome propio, ou en representación (deberase acreditar a representación de modo fidedigno)\*  
de.....con CIF/NIF.....  
Datos de contacto a efectos de notificación:  
Domicilio Postal:.....  
Teléfono.....e-mail.....

\* En caso de que a solicitude a realice en representación dunha Comunidade de Propietarios, será preciso aportar a seguinte documentación:

- Solicitude asinada polo/a presidente/a da CCPP
- Certificado acreditando o cargo de presidente asinado polo/a Secretario/a da CCPP

## COMPARECE

Ante o Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia, e conforme ao previsto no artigo 23 bis dos Estatutos colexiais ( e 12 da Lei 2/1974 de Colexios Profesionais) que establece que o Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia tramitará e resolverá as queixas e reclamacións presentadas polos consumidores que contraten os servizos profesionais, referidas á actividade colexial ou profesional dos colexiados, así como as presentadas por asociacións e organizacións de consumidores e usuarios na representación ou en defensa de seus intereses.

## SOLICITA

A tramitación dunha queixa/reclamación relativa a unha actuación de (marcar e cubrir cos datos identificativos 1 opción):

- O/A colexiado/a D./Dona.....
- A sociedade profesional denominada.....
- O Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia.

Polos motivos, que se describen a continuación (e aportando a documentación que se relaciona):

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Sinatura do solicitante:

## XUNTA DE GOBERNO DEL COLEXIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE GALICIA

### Información básica de protección de datos:

Responsable: Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia. Finalidade: Xestión de reclamacións/suxestións. Lexitimación: Cumprimento de obrigas legais / Exercicio de facultades públicas. Destinatarios: Se comunicarán os datos aos destinatarios legalmente previstos e a encargados do tratamento do COAG. Dereitos: Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como se explica na información adicional. Información adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos en: <http://portal.coag.es/aviso-legal>

## PROCEDIMENTO

Un dos fins esenciais do Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia é ordenar o exercicio profesional no marco das Leis e velar pola observancia da deontoloxía no exercicio da profesión e o respecto debido aos dereitos dos cidadáns, segundo se recollen no artigo 5, apartados b) e c) dos [Estatutos colexiais](#) (aprobado polo Decreto 105/2016, do 21 de xullo da Xunta de Galicia). Para a consecución destes fins o Colexio exercerá entre outras, funcións de ordenación e que eviten o intrusismo profesional, velando pola ética e a dignidade da profesión, tanto nas relacións recíprocas entre Arquitectos, coma nas destes cos seus clientes, ao tempo que exercerá a potestade disciplinaria sobre os Arquitectos que incumpran os seus deberes colexiais ou profesionais, tanto legais coma deontolóxicos. Así mesmo, conforme ao artigo 23 bis dos Estatutos colexiais ( e 12 da Lei 2/1974 de Colexios Profesionais) o Colexio tramitará e resolverá as queixas e reclamación presentadas polos consumidores que contraten os servizos profesionais, referidas á actividade colexial ou profesional dos colexiados, así como as presentadas por asociacións e organizacións de consumidores e usuarios na representación ou en defensa de seus intereses.

Para apoiar e asistir o labor do Colexio de Arquitectos nestes fins e funcións, a Xunta de Goberno, na súa Sesión n.º 4/2012 do 26 de marzo de 2012, considerou oportuno o establecemento e posta en marcha do SERVIZO DE DEONTOLOXÍA COLEXIAL\*, sendo o marco aplicable o [CÓDIGO DEONTOLÓXICO DOS ARQUITECTOS](#), aprobado polo CSCAE o 20 de novembro de 2015, que entrou en vigor o 21 de novembro de 2016. Este Servizo de Deontoloxía colexial, en cumprimento do disposto no art. 12 da Lei 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, e no art. 19 da Lei 17/2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, encárgase de atender as reclamacións sobre conflitos entre o consumidor ou usuario cun arquitecto ou co Colexio de Arquitectos.

Estas queixas ou reclamacións resolveranse según proceda: ben informando sobre o sistema extrajudicial de resolución de conflitos, ben remitindo o expediente aos órganos colexiais competentes para instruír os oportunos expedientes informativos ou disciplinarios, ben arquivando ou ben adoptando calquera outra decisión conforme a dereito

Conforme ao indicado no parágrafo anterior, advírtese que, en reclamacións relativas a reclamacións de cantidades dinerarias ou relativas a outro presunto incumprimento contractual, o COAG non dispón de capacidade nin medios destinados a resolvelas impoñendo obrigas de facer a seus colexiados, polo que se resolven recomendando que se tramiten as mesmas ante un sistema extraxudicial de resolución de conflitos como o da [Xunta Arbitral do Instituto Galego de Consumo da Xunta de Galicia](#) ou sistema equivalente.

### 1.- SOLICITUDE.

En caso de querer presentar unha reclamación ou queixa ante o COAG, deberase empregar o modelo establecido, conforme ás seguintes indicacións:

- En caso de que a reclamación ou queixa vaia asinada polo reclamante con firma dixital válida (DNI dixital, certificado FNMT...), poderá aportarse a reclamación cuberta e asinada dixitalmente como documento anexo no formulario online dispoñible no seguinte [ENLACE](#)
- No suposto de que non se dispoña de sinatura dixital, deberá aportarse a reclamación ou queixa, preferentemente cubrindo o modelo establecido, en papel con sinatura manuscrita, acompañado cunha fotocopia do DNI do reclamante, que deberá entregarse presencialmente en calquera [oficina colexial](#) ou remitíndoa por correo postal a:

Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia  
Praza da Quintana, 1. Casa da Conga 15704-SANTIAGO DE COMPOSTELA

### 2.- TRAMITACIÓN.

A tramitación da queixa e reclamación realizarase principalmente por medios electrónicos, por eso se recomenda facilitar un enderezo electrónico de contacto.

Unha vez recibida a queixa ou reclamación, verificarase que á mesma é completa. En caso de que sexa preciso completala, daranse as indicacións oportunas ao reclamante para completala. Unha vez verificada que a mesma é completa, abrirase un prazo de alegacións para que o/s arquitecto/s á que se refira a reclamación ou queixa podan manifestarse sobre o seu contido. Finalmente se remitirá a resolución ao reclamante.