

**ESTATUTOS
DEL ILUSTRE COLEGIO TERRITORIAL DE
ADMINISTRADORES DE FINCAS DE SEVILLA
(Texto refundido: Ordenes de la Consejería 2011, 2015 y 2019)**

INDICE

CAPITULO PRIMERO.- DEL COLEGIO Y DE LOS/AS COLEGIADOS/AS.

Artículo 1.- Del Colegio

Artículo 2.- Ámbito territorial y domicilio.

Artículo 3.- Fines esenciales.

Artículo 4.- Funciones.

Artículo 5.- De los/as Colegiados/as.

Artículo 6.- Incorporación de los/as Administradores/as de Fincas

Artículo 7.- Sociedades Profesionales de Administradores de Fincas

Artículo 8.- Acreditación de la condición de colegiado/a.

Artículo 9.- Pérdida de la condición de colegiado/a.

CAPITULO SEGUNDO.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS COLEGIADOS/AS.

Artículo 10.- Derechos de los/as Colegiados/as.

Artículo 11.- Deberes de los/as Colegiados/as.

Artículo 12.- Venia y entrega de documentación.

Artículo 13.- Retribución de prestación de servicios.

Artículo 14.- Gestión de cobro de retribuciones.

Artículo 15.- Responsabilidad profesional.

Artículo 16.- Distinciones y Honores.

CAPITULO TERCERO.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 17.- Principios rectores y órganos de gobierno.

Artículo 18.- Del Presidente o la Presidenta.

Artículo 19.- Composición de la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- De los Vicepresidentes o las Vicepresidentas.

Artículo 21.- Del Secretario o la Secretaria.

Artículo 22.- Del Tesorero o la Tesorera.

Artículo 23.- Del Contador o la Contadora-Censor.

- Artículo 24.- De los Vocales de la Junta de Gobierno
Artículo 25.- Periodo de mandato de cargos de la Junta de Gobierno, y Asunción de funciones por vacante permanente de sus titulares
Artículo 26.- Atribuciones de la Junta de Gobierno.
Artículo 27.- Funcionamiento de la Junta de Gobierno.
Artículo 28.- De la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno.
Artículo 29.- De la Junta General.
Artículo 30.- Del procedimiento de aprobación de Actas.

CAPITULO CUARTO - DE LAS ELECCIONES.

- Artículo 31.- De los electores.
Artículo 32.- De los elegibles.
Artículo 33.- De la convocatoria.
Artículo 34.- De las candidaturas.
Artículo 35.- De la Mesa Electoral.
Artículo 36.- De la votación.
Artículo 37.- Del voto por correo.
Artículo 38.- Del escrutinio.
Artículo 39.- De los recursos.

CAPITULO QUINTO - DE LA MOCION DE CENSURA

- Artículo 40.- De la Moción de Censura

CAPITULO SEXTO.- DEONTOLOGIA.

- Artículo 41.- De la Deontología.

CAPITULO SÉPTIMO.- RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTOS Y SU IMPUGNACIÓN

- Artículo 42.- Régimen jurídico.
Artículo 43.- Actos recurribles.
Artículo 44.- Nulidad de actos.
Artículo 45.- Jurisdicción contencioso-administrativa.

CAPITULO OCTAVO.- DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.

- Artículo 46.- De los recursos económicos.
Artículo 47.- Del Presupuesto.
Artículo 48.- De la Contabilidad.

CAPITULO NOVENO.- DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 49.- De la competencia.

Artículo 50.- De las infracciones.

Artículo 51.- De las sanciones.

Artículo 52.- Del procedimiento.

Artículo 53.- De la ejecución de las sanciones.

Artículo 54.- De la prescripción de las infracciones y sanciones.

Artículo 55.- De la cancelación de antecedentes y extinción de la responsabilidad disciplinaria.

CAPITULO DÉCIMO.- DE LA MODIFICACION DEL ESTATUTO.

Artículo 56.- Modificación del Estatuto.

CAPITULO UNDÉCIMO.- DEL PROCEDIMIENTO DE FUSIÓN Y SEGREGACIÓN DEL COLEGIO.

Artículo 57.- Fusión y segregación del Colegio.

CAPITULO DUODÉCIMO.- DE LA DISOLUCION DEL COLEGIO

Artículo 58.- Disolución.

Disposición Adicional.

Disposición Transitoria.

Disposición Final.

ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE SEVILLA

CAPITULO PRIMERO.- DEL COLEGIO Y DE LOS/AS COLEGIADOS/AS.

Artículo 1.- Del Colegio.

El Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla, es una Corporación de Derecho Público amparada por la ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, tiene el tratamiento de Ilustre y su Presidente o Presidenta de Ilustrísimo/a Señor/a.

Se regirá por lo dispuesto en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de los Colegios Profesionales y la Ley 10/2003, de 6 de Noviembre, reguladora de Colegios Profesionales de Andalucía, por los Estatutos Generales de la profesión; los presentes Estatutos y Reglamentos que se aprobasen en su desarrollo, las normas de orden interno y acuerdos de los órganos corporativos en el ámbito de sus respectivas competencias así como por la Ley 15/2007, de 3 de junio de Defensa de la Competencia y, por todas aquellas demás disposiciones legales que pudieran resultarle de aplicación.

El Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla, garantiza el principio de igualdad de trato y la no discriminación tanto para el acceso a la profesión colegiada como en su ejercicio; y, todas sus decisiones, recomendaciones y acuerdos serán adoptados y observarán los límites que la Defensa de la Competencia exige.

Artículo 2.-Ámbito territorial y domicilio.

El ámbito territorial del Colegio se extiende a toda la Provincia de Sevilla.

Su domicilio radica en la ciudad de Sevilla en la Calle Carlos Cañal nº 22. Podrá variarse a propuesta de la Junta de Gobierno del Colegio o, por acuerdo de la Junta General de Colegiados adoptado por mayoría simple, con la obligación de modificar el presente artículo.

Artículo 3.-Fines esenciales.

Son fines esenciales del Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla en el ámbito de su competencia.

- 1.- La ordenación del ejercicio de la profesión dentro del marco legal respectivo.
- 2.- La representación y defensa de los intereses generales de la profesión, así como la defensa de los intereses profesionales de los colegiados; y, la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, todo ello sin perjuicio de las competencias de la Administración Pública por razón de la relación funcional.
- 3.- Fomentar y velar por un elevado nivel de la calidad de los servicios y prestaciones profesionales de los colegiados, mediante su formación permanente y continua de los mismos.
- 4.- Cooperar en la mejora y realización de los estudios que conducen a la obtención de los títulos habilitantes para el ejercicio de la profesión.
- 5.- Colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las leyes.
- 6.- Controlar que la actividad de sus colegiados/as se someta a las normas deontológicas de la profesión.

Artículo 4.-Funciones.

Son funciones del Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla las siguientes:

- 1.- Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos de interés para los/as colegiados/as.
- 2.- Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas, liquidaciones y una memoria anual que deberá hacerse pública en el primer semestre de cada año con los contenidos que establezca la normativa vigente y en la que al menos se incluirá la gestión económica y la actuación disciplinaria.
- 3.- Establecer y exigir las aportaciones económicas de los/as colegiados/as.
- 4.- El cobro de los honorarios profesionales de los/as colegiados/as devengados en el ejercicio libre de la profesión se hará cuando el/la colegiado/a lo solicite libre y expresamente, a través del Colegio, y en las condiciones que se determinen el artículo 14 de los presentes Estatutos.

5.- Llevar un registro de todos los/as colegiados/as, en el que conste, al menos, título académico oficial, fecha de alta de colegiación, el domicilio profesional y de residencia, la firma actualizada y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio de profesional.

6.- Disponer de una ventanilla única para efectuar entre otros, la realización de forma electrónica y a distancia de trámites y obtención de información en la forma establecida por la normativa vigente para prestadores y destinatarios de servicios. La ventanilla única operará a través de la página web del Colegio cumpliendo con las funciones del artículo 10 de la Ley 2/1974 de 13 Febrero. Se garantizará la interoperabilidad entre los distintos sistemas así como la accesibilidad de personas con discapacidad. Igualmente se facilitará a las Corporaciones y Registros correspondientes, las informaciones que afecten a los registros de colegiados y sociedades profesionales para su conocimiento y anotación.

7.- Informar en los procedimientos administrativos o judiciales cuando sea requerido para ello.

8.- Resolver los procedimientos administrativos que se insten ante el Colegio.

9.- Facilitar a los órganos judiciales y administraciones públicas la relación de colegiados/as que pueden ser requeridos para intervenir como peritos.

10.- Proponer y en su caso adoptar las medidas necesarias para evitar la competencia desleal entre colegiados/as, así como evitar el intrusismo profesional.

11.- Visar en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de Febrero, los trabajos profesionales de los/as colegiados/as.

12.- Adoptar las medidas necesarias para garantizar que los/as colegiados/as cumplan con el deber de aseguramiento.

13.- Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre colegiados/as.

14.- Podrá adquirir y poseer toda clase de bienes, enajenarlos, administrarlos y darles el destino que más convenga a sus intereses profesionales y económicos.

15.- Asimismo, podrá comparecer ante los Tribunales y Autoridades de las distintas órdenes y grados de jerarquías, con el fin de ejercitar cuantas

acciones, excepciones y peticiones estime procedentes, en defensa de la profesión, de su patrimonio y, en general, de los derechos dimanantes de los presentes Estatutos y disposiciones concordantes.

16.- Aprobar sus Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, así como sus modificaciones.

17.- Elaborar la carta de servicios de la ciudadanía conforme el artículo 22 de la Decreto 216/2006, de 12 de Diciembre, por acuerdo de la Junta de Gobierno que deberá ser ratificado por informe del Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas.

18.- Ejercer el derecho de petición conforme a la Ley.

19.- Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión de Administrador de Fincas.

20.- Desempeñar funciones de arbitraje institucional, de mediación o relativas a cualquier otro método de resolución alternativa de conflictos, de acuerdo con la legislación vigente.

21.- Prestar el necesario Servicio de Atención administrativa y de asesoramiento a los Colegiados que se desarrollará incluso por vía electrónica y la fijación de un horario presencial en el Colegio.

22.- Prestar idénticos servicios de atención administrativa y de asesoramiento a los consumidores y usuarios.

23.- Disponer de un servicio de atención a colegiados, consumidores y usuarios, para atender las quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o de los/as colegiados/as formuladas tanto por colegiados/as como los consumidores o usuarios que contraten los servicios profesionales, o por las asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en representación o defensa de los intereses de éstos.

24.- Crear y desempeñar un servicio de notificaciones oficiales, para servicio tanto de colegiados/as como terceras personas, ya sean postales como por medios telemáticos, que permitan acreditar la fehaciencia documental del envío y recepción, dentro ámbito de las funciones del Administrador de Fincas y del Secretario-Administrador de Fincas.

25.- Crear y desempeñar un servicio de consulta telemática de deudas con las comunidades de propietarios que permitan al Colectivo Notarial la posibilidad de obtener el certificado del estado de deudas de un propietario con su comunidad de propietarios, firmado electrónicamente

por el Secretario-Administrador de Fincas de aquellas fincas que se procedan a escriturar.

26.- Crear y desempeñar un servicio de punto de información al ciudadano y colegiados/as para una adecuada colaboración con los Servicios Catastrales.

27.- En general cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados a los colegios profesionales y aquellos que le sean atribuidos de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 5.- De los/as Colegiados/as.

Es requisito indispensable para el ejercicio de esta profesión colegiada estar incorporado al Colegio Profesional que será el domicilio profesional único o principal para ejercer en todo el territorio del Estado, hasta tanto en cuanto, por disposición estatal no se establezca lo contrario.

En el caso de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del Derecho comunitario relativa al reconocimiento de cualificaciones.

Son miembros de la organización colegial:

1.- Los profesionales que, ostentando la titulación requerida y reuniendo los requisitos para su incorporación al Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla, previa solicitud expresa y justificada, sean admitidos como Colegiados/as.

2.- Aquellos que hayan sido objeto de la distinción de Colegiado/a de Honor en razón a sus meritos o a los servicios relevantes prestados a la profesión. Estos nombramientos sólo tendrán efectos honoríficos.

Los/as colegiados/as pueden estar en situación de ejerciente y no ejercientes, éstos últimos no podrán utilizar en sus escritos el título de “Administrador/a de Fincas”; caso de hacerlo, serán considerados como ejercientes, con todas las obligaciones que de ello se deriven, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que proceda por competencia desleal.

Se entenderán que ejercen profesionalmente la actividad de Administrador/a de Fincas las personas naturales que, de forma habitual y constante con despacho abierto al efecto y preparación adecuada, destinan la totalidad o parte de su trabajo a administrar fincas rústicas o urbanas de terceros,

urbanizaciones, entidades urbanísticas, puertos deportivos, asociaciones de propietarios, centros comerciales, y cualquier otro tipo de bien inmueble, en beneficio de éstos con sujeción a las Leyes, velando por el interés común y recibiendo por ello los correspondientes honorarios profesionales.

Artículo 6.- Incorporación de los/as Administradores de Fincas.

Para incorporarse al Colegio, lo que podrá efectuarse mediante tramitación administrativa en la Secretaría del Colegio o por la vía telemática, a cuyo fin el Colegio dispondrá de los medios necesarios, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.- Ser de nacionalidad española, de la Unión Europea, o de algún Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- 2.- Ser mayor de edad y no estar incurso en causa de inhabilitación.
- 3.- Cumplir los requisitos previstos para estar en posesión del título de Administrador/a de Fincas de conformidad con lo previsto en el art.5 del Decreto 693/1968 de 1 de abril y por la Resolución de 28 de enero de 1.969, publicada en el B.O.E. de 3 de junio o titulación equivalente.
- 4.- Satisfacer la cuota de ingreso, que en ningún caso podrá superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción.
Así mismo, deberán abonar otras aportaciones, distintas de la cuota de incorporación y de la cuota derivada de la condición de colegiado, que hayan sido aprobadas por el colegio en concepto de derramas o cuotas extraordinarias y que sean exigibles a todos los colegiados. Esta obligación se extenderá exclusivamente a las cantidades pendientes de abono, sin que en ningún caso pueda exigirse a los nuevos colegiados el pago de cuotas o derramas devengadas en fechas anteriores a las de su incorporación y, por tanto, abonadas por los demás colegiados.
- 5.- Para tener condición de ejerciente, además deberá acreditar el haber causado alta en el Censo de Actividades Económicas, I.R.P.F. u otras que las sustituyan y en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social en los casos que proceda y cumplir cuantas obligaciones fiscales o de cualquier tipo sean exigibles legalmente para el ejercicio profesional.

La condición señalada en el apartado primero, podrá dispensarse a los nacionales de otros países cuando los tratados correspondientes les autoricen legalmente a establecerse en el territorio español y reconozcan el derecho recíproco de los Administradores Españoles o en los casos que legalmente quede establecido.

Podrán incorporarse al Colegio los/as colegiados/as procedentes de otros Colegios de España conforme lo regulado en el artículo 3.3 de la Ley 10/2003 de Colegios Profesionales de Andalucía, acreditando su pertenencia, ejercicio y levantamiento de las cargas colegiales debiéndose solicitar por escrito.

Deberán también justificar no estar dados de baja o suspendidos temporalmente en el ejercicio de la profesión por otros Colegios.

Artículo 7.- Sociedades Profesionales de Administradores de Fincas.

1.- Sin perjuicio del carácter de persona física que debe concurrir en el/la Administrador/a de Fincas, éstos podrán constituir sociedades con personalidad jurídica, encaminadas a la recíproca colaboración profesional y ordenación de los recursos materiales y humanos en beneficio del conjunto de Administradores de Fincas asociados.

2.- Para el reconocimiento colegial de estas sociedades profesionales, el contrato de sociedad profesional deberá formalizarse en escritura pública, con los requisitos establecidos en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, debiendo inscribirse en el Registro Mercantil y en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

La regulación y funcionamiento del Registro de Sociedades Profesionales se desarrollará mediante un Reglamento aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio.

3.- Las sociedades profesionales se regirán íntegramente por la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales y sus normas reglamentarias constituyendo infracción muy grave los incumplimientos de dicha normativa siempre que suponga una de las conductas tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2003, de 6 de Noviembre.

Artículo 8.- Acreditación de la condición de colegiado/a.

En el momento de la incorporación se asignará un número de colegiación territorial que deberá consignarse junto al nombre cuando se realicen actuaciones profesionales.

El Colegio expedirá documento acreditativo de la condición de colegiado.

Artículo 9.- Pérdida de la condición de colegiado/a.

Las causas de denegación suspensión y pérdida de la condición de colegiado son las que se establecen en la legislación vigente; en los estatutos del Consejo General de la profesión y en los presentes Estatutos y normas de funcionamiento en desarrollo de éstos.

La condición de colegiado/a se perderá:

- 1.- Por baja voluntaria comunicada por escrito.
- 2.- Por fallecimiento.
- 3.- Por ser inhabilitado permanentemente para el ejercicio de la profesión, según acuerdo adoptado en expediente disciplinario o mediante condena firme por conducta constitutiva de delito.
- 4.- Por dejar de satisfacer cinco cuotas ordinarias o extraordinarias, la fianza o cualquier otra carga económica establecida por el Colegio, en la forma que reglamentariamente se establezca, previo acuerdo de la Junta de Gobierno dando audiencia a los/as interesados/as en la forma establecida en el art.84 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 5.- Por sanción firme de expulsión del Colegio aprobada en expediente disciplinario por la Junta de Gobierno.

La baja por las causas establecidas en los puntos tercero, cuarto y quinto será notificada al interesado o interesada por escrito, surtiendo efectos desde ese mismo momento o en su defecto por publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPITULO SEGUNDO.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS/AS.-

Artículo 10.- Derechos de los colegiados/as.

Son derechos de los colegiados/as:

- 1.- Obtener el amparo colegial para velar por el mantenimiento de su dignidad profesional frente a terceros.

2.- Participar en las actividades que promueva el Colegio, así como utilizar las instalaciones colegiales.

3.- Recabar el asesoramiento con carácter general en materia deontológica y colegial.

4.- Ser informados acerca de los asuntos de interés general que se traten en los órganos colegiales y de los acuerdos adoptados sin perjuicio de la publicidad a que a los mismos se les hubiere dado institucionalmente.

5.- Obtener la prestación de servicios colegiales con independencia de su lugar de residencia dentro del ámbito territorial del Colegio.

6.- Participar en la formación profesional continuada que se promueva al respecto.

7.- Sufragio activo y pasivo en la elección de los miembros de los órganos de gobierno.

8.- Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas.

9.- Promover la remoción de los titulares de la Junta de Gobierno mediante el voto de censura.

10.- Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el seno de los colegios, con sometimiento, en todo caso, a los órganos de gobierno del Colegio.

11.- Todos aquellos derechos que se establecen el Estatuto General y Autonómico de la profesión, así como otros derechos establecidos por normas legales y demás normas que la regulan.

Artículo 11.- Deberes de los/as colegiados/as.

Son deberes de los/as colegiados/as:

1.- Cumplir con las prescripciones legales que sean de obligada observancia en los trabajos profesionales que realicen.

2.- Comunicar al Colegio, su domicilio profesional para notificaciones a todos los efectos colegiales. Para que el cambio de domicilio produzca efectos deberá ser comunicado expresamente, entendiéndose válidamente realizadas todas las notificaciones efectuadas en el anterior hasta entonces.

3.- Observar las obligaciones de la profesión y todas aquellas derivadas del interés público que justifica la creación del Colegio.

4.- Conocer y cumplir los presentes Estatutos, las normas de funcionamiento y régimen interior del Colegio, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno, desde su incorporación al Colegio.

5.- Abonar la parte correspondiente del seguro para el colectivo de colegiados ejercientes, que asegura los riesgos de responsabilidad civil en que puedan incurrir como consecuencia de su ejercicio profesional. El Colegio actuará como tomador de la póliza.

6.- Asistir a las Juntas de las Asambleas Generales y demás actos corporativos.

7.- Aceptar el desempeño de los cometidos que le fueren encomendados por los Órganos de Gobierno así como los cargos para los que fueren elegidos.

8.- Abonar puntualmente las cuotas y demás aportaciones establecidas en los presentes Estatutos, así como aquellas otras, ordinarias o extraordinarias que se aprueben por la Junta General para levantar las cargas colegiales y el desarrollo de sus fines.

9.- Denunciar ante el Colegio cualquier irregularidad en el ejercicio de la profesión así como cualquier acto de competencia desleal.

10.- Cumplir su cometido profesional con diligencia, ajustando su actuación a los principios de confianza y buena fe con sus clientes, respetando y acatando las demás normas deontológicas y aplicando la técnica profesional adecuada al caso.

11.- Respetar los derechos profesionales o corporativos de los otros colegiados/as, empleando la mayor corrección y lealtad en sus relaciones con el Colegio y con los otros colegiados y guardar el respeto y la deferencia procedente a los Órganos de Gobierno y representantes del Colegio.

12.- Comparecer obligatoriamente ante los Órganos Colegiados o las Comisiones de Trabajo creados por el mismo, cada vez que sea requerido al efecto.

13.- Abonar, en los supuestos de ejercicio profesional en ámbito distinto al de su colegiación, las cuotas de prestación de servicios de los que sea beneficiario, y no cubiertos en la cuota colegial en las mismas condiciones de los restantes colegiados/as.

14.- Respetar las normas del Colegio de acogida cuando ejerza profesionalmente en ámbito distinto al del Colegio de inscripción, quedando sometido a la potestad sancionadora del mismo por todos aquellos actos e incumplimientos profesionales en los que pudiera incurrir en el ámbito o circunscripción de éste.

15.- Hacer constar en los documentos relativos a su actividad profesional su nombre, apellidos, número de colegiado/a, NIF y denominación comercial y mercantil si existiera y demás requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

16.- Cumplir cualquier otro deber que se desprenda de las prescripciones de estos Estatutos y en los Reglamentos de régimen interior que los desarrollen.

17.- Todos aquellos deberes que imponen los Estatutos Generales de la profesión, así como otros deberes impuestos por normas legales y demás normas que la regulan.

Artículo 12.- Venia y entrega de documentación

El/La Administrador/a que hubiere sido debidamente elegido para hacerse cargo de la administración de una finca en propiedad vertical o de una comunidad de propietarios, deberá dar conocimiento al Administrador/a anterior, si lo hubiere, de la comunicación de venia profesional.

El/La Administrador/a saliente, deberá contestar a esta venia en el plazo máximo de 15 días naturales.

En dicho plazo máximo de 15 días naturales deberá hacer además entrega al nuevo Administrador/a de la documentación imprescindible para el normal funcionamiento de la Comunidad al objeto de que pueda comenzar a desempeñar sus funciones.

La rendición de cuentas y la entrega del resto de toda la documentación habrá obligatoriamente de efectuarse en un plazo máximo de otros quince días naturales, sin que desde la comunicación fehaciente del cese del cargo del anterior Administrador/a puedan transcurrir en modo o por motivo alguno más de 30 días naturales.

No obstante, cuando por el volumen de trabajo o número de fincas componentes de la comunidad o intercomunidad de propietarios, resulte necesario un mayor plazo, éste quedará prorrogado por un periodo de 15 días naturales más, siempre que el Administrador/a saliente lo haya hecho así saber

al nuevo Administrador/a con una antelación mínima de 3 días naturales antes del vencimiento del plazo de entrega.

El/La Administrador/a de Fincas saliente comunicará al entrante los honorarios que le sean adeudados a fin de que éste, como regla de consideración, lleve a cabo las gestiones adecuadas para su pago.

En caso de que el cliente discrepe en cuanto a la cuantía de honorarios exigidos por el Administrador/a saliente, ambas partes podrán someterse a informe emitido por el Colegio, a efectos de dilucidar las diferencias.

Artículo 13.- Retribución de prestación de servicios.

Los honorarios son libres y los/as colegiados/as podrán pactar su importe y las condiciones de pago con su cliente, si bien deberán observar las prohibiciones legales relativas a la legislación sobre defensa de la competencia y competencia desleal.

Artículo 14.- Gestión de cobro de retribuciones.

La gestión de cobro de retribuciones devengadas de los/as colegiados/as en el ejercicio libre de la profesión se hará cuando el/la colegiado/a lo solicite libre y expresamente por escrito, a través del Colegio, y en las condiciones que se determine por lo dispuesto en los artículos 18.2h) y 21.o) de la Ley 10/2003 de Colegios Profesionales de Andalucía, con los siguientes requisitos:

- 1.- Que el Colegiado/a haya terminado la relación con el cliente
- 2.- El Colegio, tras la petición del Colegiado/a realizará un requerimiento fehaciente al cliente dando un plazo de quince días para abonar la deuda.
- 3.- El cobro habrá de efectuarse mediante talón conformado o cheque bancario nominativo a favor del Colegio.
- 4.- Si el cliente paga la deuda, el Colegio percibirá en concepto de gestión el diez por ciento de lo satisfecho.
- 5.- En caso de que el cliente no pague la deuda, después de la gestión de cobro realizada por el Colegio, éste percibirá el cinco por ciento del importe reclamado a cargo del Colegiado/a, estableciendo un mínimo por este servicio de cincuenta euros.
- 6.- El Colegio emitirá un recibí de los importes y conceptos cobrados.

7.- El Colegio comunicará el cobro de las cantidades y la puesta a disposición de las mismas al Colegiado/a en un plazo quince días hábiles y le entregará copia del recibí.

Artículo 15.- Responsabilidad profesional.

El/La colegiado/a responde directamente por los trabajos profesionales que suscribe.

Artículo 16.- Distinciones y Honores.

1.- Distinciones por Antigüedad.

a) Se establece una distinción anual a Colegiados/as con 25 años de antigüedad en el Colegio.

b) Esta distinción se entregará anualmente en la cena de colegiados.

c) El resto de distinciones colegiales a entregar una vez cumplidos (10, 20, 35, 40 y 50 años de colegiación) será acordada por propia iniciativa de la Junta de Gobierno, o previa su solicitud por parte del Colegiado/a veterano, antes de la Junta General Ordinaria de Colegiados.

2.- Honores.

Existirán dos tipos de miembros distinguidos:

a) Colegiados/as de Honor: serán personas de reconocido mérito en pro de nuestra profesión que no sean colegiados/as.

b) Colegiados/as de Mérito: serán colegiados/as a los que se le reconozcan méritos por la labor en pro de la profesión.

3.- Procedimiento.

a) La propuesta de nombramiento de Colegiado/a de Honor o de Mérito, se podrá presentar por cualquier colegiado, por escrito dirigido al Sr. Presidente o Sra. Presidenta, en el que se haga constar los méritos y motivos de la distinción, y la forma de distinción que se propone.

b) Los nombramientos se llevarán a cabo mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, por mayoría de los dos tercios de los miembros asistentes.

c) Las distinciones podrán ser otorgadas mediante, Título Diploma, Medalla de oro, plata o bronce, o Placa, según la valoración de la distinción a juicio de la Junta de Gobierno.

CAPITULO TERCERO.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 17.- Principios rectores y órganos de gobierno.

El gobierno del Colegio está regido por los principios de democracia y autonomía. Son sus órganos de gobierno la Junta General de Colegiados, la Junta de Gobierno y el Presidente o la Presidenta y la Comisión Permanente en los casos previstos en el artículo 26.

Artículo 18.-Del Presidente o la Presidenta.

Corresponde al Presidente o Presidenta la representación legal del Colegio en todas sus relaciones con los poderes públicos, entidades, corporaciones y personalidades de cualquier orden y las demás funciones que le atribuye los presentes Estatutos y los Generales de la profesión.

Además tendrá las siguientes facultades:

- 1.- Velar por la legalidad de todos los actos y acuerdos colegiales.
- 2.-Convocar, presidir y dirigir las reuniones de las Juntas y de la Comisión Permanente del Colegio, utilizando su voto de calidad, cuando proceda.
- 3.-Firmar cuantos documentos públicos o privados conlleven la representación del Colegio.
- 4.-Representar al Colegio en juicio y fuera de él y ante toda clase de Tribunales pudiendo otorgar poderes de representación con todas las facultades, sin excepción.
- 5.-Ordenar pagos y cobros, conforme a los prepuestos, abrir cuentas corrientes, de ahorro, efectuar imposiciones en Cajas de Ahorro y cualquier entidad bancaria o de crédito legalmente reconocidas.
- 6.-Para ser elegido como Presidente o Presidenta deberá ostentar diez años de antigüedad colegial.

Artículo 19.- Composición de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno es el órgano de dirección, gestión y administración del Colegio.

Estará integrada por el Presidente o la Presidenta, el Vicepresidente o la Vicepresidenta 1º, el Vicepresidente o la Vicepresidenta 2º, el Secretario o la Secretaria, el Tesorero o la Tesorera, el Contador o la Contadora-Censor y cuatro vocales como mínimo numerados ordinalmente. Todos estos miembros deberán encontrándose en el ejercicio de la profesión.

En función al número de colegiados/as adscritos a este Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Sevilla, la Junta de Gobierno podrá ampliar el número de vocales, hasta un máximo de diez incrementándose en el número de vocalías que en cada momento pudiera existir, en una mas por cada 80 colegiados/as o fracción, conforme a lo establecido en el artículo 32.2 de la Ley 10/2003.

Artículo 20.-De los Vicepresidentes o las Vicepresidentas.

Corresponde a los Vicepresidentes o las Vicepresidentas todas aquellas funciones que les confiera el Presidente o la Presidenta, asumiendo por su orden las de éste, en caso de fallecimiento, ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante.

Artículo 21.- Del Secretario o la Secretaria.

Corresponde al Secretario o Secretaria del Colegio las siguientes funciones:

- 1.- Redactar las Actas de las Juntas Generales y de las sesiones de Junta de Gobierno.
- 2.- Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba del Presidente o Presidenta y con la anticipación debida.
- 3.- Recibir y dar cuenta al Presidente o Presidenta de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- 4.- Expedir con el visto bueno del Presidente o Presidenta las certificaciones que se soliciten por los interesados.

- 5.- Organizar y dirigir las oficinas y ostentar la Jefatura de Personal.
- 6.- Tener a su cargo el archivo y sello del Colegio.
- 7.- Asumir el control de la legalidad de los actos colegiales.
- 8.- Confeccionar el censo anual de Colegiados y cuantas otras funciones se le encomienden por la Junta de Gobierno.
- 9.- Llevar y custodiar los libros de Actas y documentación que reflejan la actuación de la Junta General y de Gobierno y de los demás libros de obligada llevanza en el Colegio.
- 10.- Elaborar la Memoria Anual, que deberá someter a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo 22.- Del Tesorero o Tesorera.

Corresponde al Tesorero o Tesorera:

- 1.- Recaudar y custodiar los fondos del Colegio, siendo responsable de ellos, a cuyo fin, firmará recibos y recibirá cobros.
- 2.- Pagar los libramientos que expida el Presidente o Presidenta y los demás pagos de ordinaria administración autorizados de forma general hasta la cuantía autorizada por el Presidente; Junta de Gobierno o Junta General.
- 3.- Ingresar y retirar conjuntamente con el Presidente o la Presidenta los fondos de las cuentas bancarias.
- 4.- Controlar y optimizar los intereses y rentas del capital.
- 5.- Dar cuenta de la infracción de pago de las cuotas de los/as colegiados/as, derechos de visado y demás cobros, para que por la Junta de Gobierno se adopten las medidas procedentes.
- 6.- Elaborar la memoria económica anual, dando a conocer a todos los/as colegiados/as el balance de situación económica del Colegio.
- 7.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Colegio.

Artículo 23.- Del Contador o la Contadora-Censor

Corresponde al Contador o Contadora-Censor:

1. Autorizar los procedimientos de contabilidad legalmente exigidos.
- 2.- Firmar las cuentas de ingresos y pagos mensuales y como mínimo en cualquier caso los cierres trimestrales, para informe de la Junta de Gobierno, así como la cuenta anual para su aprobación por la Junta General.
- 3.- Llevar inventario de los bienes del Colegio.
- 4.- Inspeccionar la contabilidad y la caja del Colegio.
- 5.- Supervisar conjuntamente con el Tesorero o Tesorera y el Presidente o la Presidenta el movimiento de las cuentas bancarias y fondos del Colegio.
- 6.- Adoptar las medidas que estime convenientes para la salvaguarda de los recursos económicos del Colegio, dando cuenta a la Junta de Gobierno.

Artículo 24.- De los Vocales de la Junta de Gobierno.

Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno:

- 1.- El desempeño de las funciones que les delegue o encomiende el Presidente/a o la Junta de Gobierno.
- 2.- Sustituir a los titulares de los restantes cargos de la Junta de Gobierno en caso de ausencia, enfermedad o vacante temporal, sin perjuicio de lo dispuesto en Estos Estatutos.
- 3.- Asistir, en turno con los restantes vocales, al domicilio social del Colegio para atender el despacho de los asuntos que lo requieran.

Artículo 25.- Periodo de mandato de cargos de la Junta de Gobierno, y Asunción de funciones por vacante permanente de sus titulares.

La duración del mandato tanto del Presidente o Presidenta como del resto de los miembros de la Junta de Gobierno, será de cinco años. Pudiendo ser reelegidos/as para el mismo cargo, por una sola vez.

En caso de vacante permanente, se cubrirán los cargos con carácter provisional, de la siguiente forma:

La del Presidente o la Presidenta, por los Vicepresidentes o las Vicepresidentas en su orden; la del Secretario o Secretaria, la del Tesorero o Tesorera y Contador o Contadora-Censor, por un Vocal. Los cargos que quedaran libres, serán cubiertos también con carácter provisional, a propuesta del Presidente o Presidenta y previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Serán objeto de elección los cargos que hayan de renovarse con arreglo a los turnos establecidos y los que estuviesen cubiertos provisionalmente, en la fecha de la convocatoria siguiente.

Cuando quedare vacante la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno, el Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas convocará las elecciones, y si, una vez celebradas, quedaran vacantes la mayoría de los cargos, el Consejo actuante los completaría mediante sorteo entre los/as colegiados/as.

Artículo 26.- Atribuciones de la Junta de Gobierno.

Además de las que establecen los Estatutos Generales de la profesión, son atribuciones de la Junta de Gobierno.

- 1.- Velar por el cumplimiento de los fines de la organización colegial en su ámbito territorial.
- 2.- Aprobar los informes, estudios, dictámenes, laudos y arbitrajes encomendados al Colegio.
- 3.- Presentar las cuentas anuales, el presupuesto de ingresos y gastos, y la memoria anual del Colegio que serán sometidas a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno y de la Junta General de Colegiados.
- 4.- Proponer a la Junta General las cuotas que deben abonar los/as colegiados/as y acordar su exención, cuando proceda.
- 5.- Dirigir la gestión económica del Colegio y proponer a la Junta General las inversiones o actos de disposición de los bienes patrimoniales del Colegio.
- 6.- La admisión y baja de los/as colegiados/as con los requisitos y mediante la tramitación establecida.

- 7.- Convocar y fijar el orden del día de las Juntas Generales y la ejecución de sus acuerdos, sin perjuicio de las facultades del Presidente de decidir por sí, la convocatoria de cualquier clase de la Junta General con el orden del día que aquel decida.
- 8.- Mediar en la resolución de los problemas que puedan surgir entre los/as colegiados/as.
- 9.- Ejercer la potestad disciplinaria.
- 10.- Convocar elecciones para proveer los cargos de la Junta de Gobierno.
- 11.- Elaborar, para su aprobación por la Junta General, Reglamentos en desarrollo de estos Estatutos.
- 12.- Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos, ordinarios y extraordinarios, administrativos y jurisdiccionales, ante cualquier organismo administrativo, Juzgado o Tribunal, o ante el Tribunal Constitucional.
- 13.- Convocar los Congresos de la profesión en la provincia de Sevilla.
15. Promover a través del Colegio el aseguramiento de la responsabilidad civil profesional, caución y otras coberturas de los colegiados.
- 16.- Crear Comisiones de Trabajo específicas para cumplir funciones o emprender actividades de interés para los colegiados, la Corporación o para la defensa y promoción de la profesión, regulando su funcionamiento y fijando las facultades que, en su caso, delegue.
- 17.- Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus colegiados/as.
- 18.- Promover actividades para la formación profesional continuada de los/las colegiados/as.
- 19.- Promover el respeto, la divulgación, conocimiento y enseñanza de las normas deontológicas
- 20.- Atender las quejas de los Colegiados que le fueren planteadas.
- 21.- Dictar las normas que estime necesarias para el adecuado funcionamiento de los distintos servicios colegiales.
- 22.- Constituir sociedades, asociaciones o fundaciones para la mejor consecución de los fines de la Corporación.

23.- Establecer sistemas de ayuda a la formación inicial y continuada de los colegiados.

24.- Las demás funciones que le encomienden directamente las leyes, los Estatutos Generales y estos Estatutos.

25.- Las funciones que sean competencia del Colegio y no estén expresamente atribuidas a otros órganos colegiales.

Artículo 27.- Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario al menos cada tres meses y será convocada por el Presidente o a petición del 20% de sus miembros.

El Orden del Día lo elaborará el Presidente con la asistencia del Secretario y deberá estar en poder de los componentes de la Junta de Gobierno al menos con setenta y dos horas de antelación, salvo situaciones de urgencia. Se remitirá por el medio que el convocante estime conveniente, siempre que quede constancia de la convocatoria.

Desde la fecha de la convocatoria y hasta un día antes de su celebración, los miembros de la Junta podrán consultar en la Secretaría del Colegio los antecedentes relativos al contenido del Orden del Día.

Para que pueda adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el Orden del Día deberá apreciarse previamente su urgencia por la unanimidad de la Junta y encontrarse presentes todos los miembros que componen la Junta de Gobierno.

La Junta será presidida por el Presidente o la Presidenta, o por quien estatutariamente le sustituya, quien dirigirá los debates, dando turno de palabra y cuidando de que las intervenciones sean concisas y ajustadas al asunto objeto de cuestión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes que se emitirán de forma escrita y secreta, si algún miembro de la Junta así lo solicita. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente o de la Presidenta o de quien estuviere desempeñando sus funciones.

La documentación relativa a los asuntos a tratar deberá estar en la Secretaría del Colegio, a disposición de los componentes de la Junta con cinco días de antelación a la celebración de la sesión de que se trate.

La asistencia a la Junta de Gobierno es obligatoria para todos sus componentes, por lo que las ausencias injustificadas a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en un periodo de un año conllevan la pérdida de su condición de miembro de la Junta, previo acuerdo en tal sentido adoptado por la Junta de Gobierno.

Cuando la convocatoria de la Junta sea por razones de máxima urgencia debidamente justificada, a iniciativa del Presidente/a o de al menos cuatro miembros de la Junta, se prescindirá del orden del día y del requisito temporal de conocimiento de la convocatoria antes establecido, bastando que, por cualquier medio, se haga saber a los miembros de la Junta el motivo de la convocatoria y el lugar y hora de celebración.

Los miembros de la Junta de Gobierno tienen la obligación de guardar secreto de las deliberaciones surgidas en las Juntas de Gobierno debidamente convocadas.

Artículo 28.- De la Comisión permanente de la Junta de Gobierno.

Existirá una Comisión Permanente delegada de la Junta de Gobierno, para que entienda en aquellos asuntos cuya urgencia no permita en plazo una solución en Junta de Gobierno y otros que pudieran serles encomendados.

Estará compuesta por el Presidente o Presidenta, un Vicepresidente/a, el Secretario/a y Tesorero/a.

De las soluciones adoptadas, se dará cuenta a la Junta de Gobierno en la reunión próxima, para su ratificación, si procede.

Artículo 29.- De la Junta General.

La Junta General, es el órgano plenario y superior de gobierno del Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla, se reunirá con carácter ordinario una vez al año, con objeto de aprobar el presupuesto anual, la liquidación del ejercicio anterior y, además, tratar cualquier otra tema que sea incluido en su orden del día, dentro de los cinco primeros meses de cada año y con carácter extraordinario cuando sea debidamente convocada, a iniciativa del Presidente/a o a solicitud por escrito del veinticinco por ciento de los Colegiados.

Son funciones de la Junta General lo siguiente:

- 1.-La aprobación y reforma de los Estatutos.

2.-La elección de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno y de su Presidente/a, así como la remoción de los mismos por medio de la moción de censura.

3.-La aprobación del presupuesto, de las cuentas y de la memoria anual del Colegio y de la gestión de la Junta de Gobierno.

4.-Conocer y decidir sobre los asuntos que por su especial relevancia así se acuerde por la mayoría de los Colegiados de la Junta General, así como cualquier otra facultad que le atribuyan a los Estatutos.

Las Juntas Generales se convocarán con una antelación mínima de veinte días, salvo en los casos de urgencia, en que a juicio del Presidente/a haya de reducirse el plazo, debiendo motivarse en la convocatoria la causa concreta que la justifique.

La convocatoria, conteniendo el Orden del Día, se notificará a los interesados por medios telemáticos, por correo ordinario, fax, o por cualquier otro medio.

La citación señalará la fecha, hora y lugar de celebración y expresará numerado el orden del día. Si la convocatoria, o alguno de los puntos a tratar, fueren a instancia de los colegiados deberá indicarse tal circunstancia.

Para la válida constitución de la Junta General, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, bastará en primera convocatoria la presencia del Presidente/a y Secretario/a o quienes reglamentariamente les suplan y el 50% de colegiados. Para el supuesto de no reunirse este quórum, se podrá constituir la Junta General en segunda convocatoria transcurrido media hora como mínimo desde la primera, con la presencia del Presidente/a y el Secretario/a, o quienes reglamentariamente le suplan, cualquiera que sea el número de colegiados asistentes.

Desde la fecha de la convocatoria y hasta un día antes de su celebración, los colegiados podrán consultar en la Secretaría del Colegio los antecedentes relativos al contenido del Orden del Día.

Con antelación a la Junta General Ordinaria, podrán incluirse las proposiciones que formulen un mínimo del veinticinco por ciento de Colegiados.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes salvo los quórum especiales que se establezcan en los presentes Estatutos.

Artículo 30.- Del procedimiento de aprobación de Actas.

Por medio de un libro de actas debidamente diligenciado ante Notario se levantarán actas de los acuerdos de las Juntas Generales y Juntas de Gobierno, firmada por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, o por quienes les hubieren sustituido en sus funciones, en la que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta será cerrada y firmada por el Presidente/a y por el Secretario/a, en un plazo máximo de 30 días desde su celebración. El acta de la Junta General se enviará a todos los colegiados/as dentro de dicho plazo.

Transcurridos los 30 días siguientes a la remisión del acta de la Junta General, finalizará el plazo para cualquier impugnación de los acuerdos adoptados.

CAPITULO CUARTO.- DE LAS ELECCIONES

Artículo 31.- De los Electores

Serán electores, todos los Colegiados tanto ejercientes como no ejercientes, que se encuentren dados de alta y en ejercicio de sus derechos civiles y colegiales. El derecho de voto es personal, e indelegable.

Artículo 32.- De los Elegibles

Son elegibles, todos los/as Colegiados/as ejercientes, con más de cinco años de antigüedad, que se hallen en pleno uso de sus derechos civiles y colegiales.

Artículo 33.- De la Convocatoria

Corresponde a la Junta de Gobierno la convocatoria de elecciones para la renovación total o parcial de sus cargos electivos.

Entre la fecha de notificación del acuerdo de convocatoria y la de votación, deberá mediar un plazo de tres meses.

El acuerdo de convocatoria deberá notificarse por escrito a la totalidad de los electores, y en el mismo deberá figurar la relación de los cargos sujetos a elección. Asimismo se detallará el calendario del proceso electoral, con las fechas previstas para la presentación de candidaturas, y formación del censo, así

como plazos para formular y resolver reclamaciones, y día fijado para las votaciones, acompañándose el impreso oficial de papeleta y sobre para la votación.

Artículo 34.- De las candidaturas

Las candidaturas se presentarán al Colegio de modo individual o conjunta para varios cargos, dentro de las fechas señaladas, sin que se permita a ningún Colegiado/a ser candidato/a a más de un grupo.

En la misma deberá expresarse las circunstancias personales, antigüedad profesional, cargo para el que se presenta, y declaración jurada de hallarse en plenitud de sus derechos civiles y colegiales.

La Mesa Electoral no podrá proclamar candidatos/as a aquellos en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- Carecer de los requisitos para ser elegible.
- 2.- Presentar la solicitud fuera del plazo.

Los/as candidatos/as proclamados podrán nombrar, hasta tres días antes de las votaciones, un/a interventor/a y su suplente, debiéndolo notificar por escrito a la Mesa Electoral. Para ser interventor/a basta reunir la condición de ser "Elector".

Si para algún cargo sólo se presentara un solo candidato/a, éste quedaría elegido automáticamente, sin figurar ya en las papeletas de votación. En el caso que fueran todos los cargos, no se celebrará elección.

Artículo 35.- De la Mesa Electoral

La Mesa Electoral estará constituida por un/a Presidente/a, un/a Vocal y un/a Secretario/a, pudiendo ser asistidos por un asesor Jurídico, el cual tendrá voz pero no voto.

Los componentes de la Mesa Electoral no podrán ser candidatos y su designación se llevará a cabo una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas.

El/ la Presidente/a, Vocal y Secretario/a de la Mesa Electoral serán designados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno convocada a tal efecto.

La Mesa Electoral, será convocada por su Presidente/a o quien le sustituya, por medio de carta o telegrama, para conocer y resolver las reclamaciones interpuestas y la proclamación de candidatos, y en cuantas

ocasiones lo considere conveniente el/la Presidente/a, o lo soliciten conjuntamente el/la Secretario/a y el/la Vocal.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, siendo el voto del Presidente de calidad.

De cada reunión se levantará por el Secretario Acta, debiendo ser firmada por todos sus componentes.

COMPETENCIAS DE LA MESA ELECTORAL:

- 1.- Dirigir e inspeccionar cuanto se refiera al censo y la pureza de las elecciones.
- 2.- Resolver cuantas reclamaciones e incidencias se formulen relativas al proceso electoral.
- 3.- Fallar las impugnaciones contra la inclusión o exclusión de electores y candidatos.
- 4.- Proclamar los candidatos, ordenar y presidir el acto de la votación y publicar el resultado de la elección.

Las resoluciones de la Mesa serán notificadas a los interesados por escrito o telegrama.

Artículo 36.- De la Votación.

Media hora antes de la señalada para la votación, el/la Secretario/a de la Mesa extenderá acta de constitución de la misma, expresando las personas que la componen, e indicando la relación de los interventores, con indicación de los candidatos por quienes lo sean.

El acta será firmada por los miembros de la Mesa y de la misma se dará copia certificada a quien lo solicite.

Las papeletas y sobres para la votación, se ajustarán al modelo que determine la Junta de Gobierno, siendo nulos los votos que no reúnan esta condición.

El defecto o invalidez en alguno de los candidatos contenidos en la papeleta, solo afectará al mismo, siendo válido el voto en cuanto a los restantes candidatos.

La mesa electoral estará constituida durante una hora como mínimo para recibir los votos de los electores, siempre que no hayan votado todos antes.

Artículo 37.- Del voto por correo

Cuando algún elector prevea estar ausente el día de la votación, podrá ejercer su derecho al voto, por correo, siguiendo los siguientes requisitos:

- 1.- El elector remitirá su voto en la papeleta oficial que introducirá en el sobre especial, que será cerrado y a su vez introducido en otro mayor en el que también se introducirá fotocopia del DNI del elector. El referido sobre deberá llegar al Colegio al menos dos días hábiles antes de la fecha prevista para las elecciones.
- 2.- El envío se hará al Colegio, haciendo constar en las señas "PARA LA MESA ELECTORAL". El Colegio registrará la entrada de estos envíos sin abrir los sobres, los cuales se entregarán a la Mesa Electoral el día de la votación. Los miembros de la Mesa y los interventores, votarán en último lugar.
- 3.- Los electores presentes en el acto de la votación, entregarán al Presidente/a su voto, dentro del sobre cerrado, y éste lo depositará en la urna. Concluida la votación de los presentes, se procederá a abrir los sobres de los votos por correo, comprobándose la identidad del elector y depositando en la urna sin abrirlo el sobre con la papeleta de votación.

Artículo 38.- Del escrutinio.

Una vez cerrada la votación, comenzará el escrutinio que será público. El/la Presidente/a extraerá uno a uno los sobres de la urna, leyendo en alta voz el nombre de los candidatos votados, y poniendo de manifiesto la papeleta al Secretario/a y al Vocal, así como a los interventores.

Será nulo el voto emitido en sobre o papeleta no oficial, así como el emitido en sobre con más de una papeleta.

Si cualquiera de los presentes en el acto tuviera duda sobre el contenido de una papeleta, podrá pedirla en el acto para su examen, y deberá concedérsele que la exime.

Si en alguna papeleta hubiera duda sobre la intención del voto, y no hubiera acuerdo unánime de la Mesa, aquella se solucionará resolviéndose entonces por mayoría.

Hecho el recuento de votos, preguntará el/la Presidente/a a los asistentes si hay alguna protesta contra el escrutinio. Si la hubiera, será resuelta por la mayoría de la Mesa, a continuación anunciará el resultado de la elección, especificando número de votantes, papeletas leídas, papeletas válidas, papeletas en blanco, nulas, así como los votos obtenidos por cada candidato.

Las papeletas extraídas de la urna serán destruidas en presencia de los concurrentes, excepto las invalidadas o las que hubieran sido objeto de

reclamación, que serán unidas al acta una vez rubricadas por los miembros de la Mesa.

El/la Presidente/a, Vocal, e Interventores firmarán el acta que redactará y firmará el Secretario, y en la que necesariamente se expresará el número de electores del censo y el de electores que hubieran votado, el número de papeletas leídas, y el de las válidas, el de las nulas, y en blanco, y los votos obtenidos por cada candidato.

Igualmente se consignarán las reclamaciones y protestas formuladas y las resoluciones motivadas en la Mesa con expresión de los votos si los hubiere.

Los candidatos e interventores tendrán derecho a que se le expida una certificación del acta o parte de ella.

Artículo 39.- De los recursos.

Contra los acuerdos de la Mesa Electoral, relativos a la proclamación de candidatos o resultado de la elección, procederá Recurso de Alzada, previo a la vía contenciosa, que se podrán interponer ante el Consejo Andaluz de Administradores de Fincas, en el plazo de un mes siguiente al acto de proclamación de candidatos o de la elección.

Los acuerdos del Consejo Andaluz serán susceptibles de recurso jurisdiccional vía contencioso administrativa.

CAPITULO QUINTO.- DE LA MOCION DE CENSURA.

Artículo 40.- De la moción de censura.-

1.- El voto de censura a la Junta de Gobierno o a alguno de sus miembros competere siempre a la Junta General extraordinaria convocada a ese solo efecto.

2.- La solicitud de esa convocatoria de Junta General extraordinaria requerirá la firma de un mínimo del 15 por ciento de los/as colegiados/as ejercientes y no ejercientes, y expresará con claridad las razones en que se funde. No obstante, si se propusiera la censura del Presidente o de la mayoría o la totalidad de los miembros de la Junta de Gobierno, será necesario que la propuesta se apoye por al menos el 20 por ciento de los/as colegiados/as ejercientes y no ejercientes.

3.- La propuesta se presentará y tramitará conjuntamente para todos aquellos cuya censura se proponga.

4.- La Junta General extraordinaria habrá de celebrarse dentro de los treinta días hábiles contados desde que se hubiera presentado la solicitud y no podrán tratarse en aquella más asuntos que los expresados en la convocatoria.

5.- La válida constitución de dicha Junta General extraordinaria requerirá la concurrencia personal del 20 por ciento de los colegiados con derecho a voto. Este porcentaje se elevará al 25 por ciento si se propusiera la censura del Presidente/a o de la mayoría o la totalidad de los miembros de la Junta de Gobierno. Si no se alcanzaran los quórum previstos en este párrafo, la moción se entenderá rechazada sin necesidad de proceder a debate o escrutinio alguno.

6.- El debate se iniciará por la defensa de la moción de censura que efectúe uno de sus firmantes que, de presentarse contra el/la Presidente/a, deberá ser defendida por el candidato a la Presidencia. A continuación intervendrá la persona censurada que, de ser varias, será la que designe la Junta de Gobierno, si bien, de ser censurado el/la Presidente/a, corresponderá a éste intervenir.

7.- A continuación se abrirá un debate entre los asistentes en la forma ordinaria prevista para las Juntas Generales, concluido el cual podrá intervenir el defensor de la moción y quien se hubiera opuesto a ésta.

8.- Será precisa la mayoría de dos tercios de los votos validamente emitidos para la aprobación de la moción, sin que los que voten a favor de la moción puedan excluir a ninguno de los censurados ni, tampoco, a alguno de los candidatos propuestos.

9.- Ninguno de los signatarios de una moción de censura rechazada podrá firmar otra hasta transcurrido un año a contar desde el primer día de la votación. Tampoco podrá presentarse otra moción de censura contra los mismos cargos hasta pasados seis meses computados en la forma anterior.

10.- Cuando la Junta General extraordinaria aprobare una moción de censura, el o los candidatos propuestos tomarán posesión inmediata de sus cargos.

CAPITULO SEXTO.- DEONTOLOGIA

Artículo 41.- De la Deontología.

La profesión de Administradores de Fincas reposa sobre el principio de la calidad profesional y el postulado moral de la confianza para que pueda

ejercerse en la dignidad; implica: conciencia profesional, honestidad, lealtad, competencia, discreción y confraternidad.

En consecuencia:

SER ADMINISTRADOR/A DE FINCAS OBLIGA A:

1.- Conciencia Profesional:

a) Dedicar toda su aplicación con la conciencia profesional debida a la ejecución del mandato y a la gestión como "buen padre de familia" de los bienes e intereses que le han sido confiados.

b) Hacer prueba de moderación y de prudencia vigilando el no poner en peligro ni la situación de su cliente ni la suya.

c) Proteger y promover los intereses legítimos de sus mandantes, el deber de fidelidad absoluta de cara a éstos, no dispensa por lo tanto al Administrador/a de Fincas de tratar de manera equilibrada con todas las partes interesadas.

d) Proteger al público contra el fraude, la presentación errónea o las prácticas incorrectas en el terreno inmobiliario y esforzarse en eliminar, en su comunidad, toda práctica susceptible de perjudicar al público o a la dignidad de la profesión.

2.- Honestidad:

a) Privilegiar en todas circunstancias los intereses legítimos de sus mandantes.

b) No adquirir por parte o en su totalidad, ni mandar adquirir por un familiar u organismo cualquiera en el cual detentará una participación, un bien inmobiliario para el cual una misión de gestión le haya sido confiada, al menos de haber informado a su mandante de su proyecto.

c) Informar al comprador de su posición en caso de puesta en venta de un bien que le pertenece en totalidad o en parte.

d) No aceptar misión de evaluación o peritaje de un bien en el cual piensa adquirir intereses, al menos de mencionarlo en su dictamen de evaluación o peritaje.

e) No recibir comisión, descuento o beneficio sobre los gastos hechos por cuenta de un mandante, sin haber previamente obtenido el acuerdo del dicho mandante.

f) No encomendar, por cuenta de un mandante, obra, abastecimiento o prestaciones, a un familiar u organismo en el cual detentara intereses, sin haber informado previamente al mandante de su posición.

3.- Lealtad:

a) Vigilar a que las obligaciones financieras y compromisos resultados de contratos inmobiliarios sean determinados por escrito, y expresen los acuerdos intervenidos entre las partes así como la entrega a cada uno de un ejemplar del acto en el momento de la firma.

b) Cuidar que las convenciones aseguren sin equívocos posibles, la perfecta información de las partes y tiendan a armonizar los intereses de dichas partes, sin que una de ellas saque sola las ventajas.

c) Informar con precisión al público del precio pedido para remuneración de servicios prestados.

4.- Competencias:

a) Informarse regularmente sobre las legislaciones así como sobre las evoluciones esenciales susceptibles de inscribir sobre los intereses que la han sido confiados. Mantenerse informado de las condiciones de los mercados sobre los cuales tendrá que aconsejar a su clientela.

b) No aceptar misión que sobrepase el terreno de su experiencia al menos de asegurarse, con el acuerdo de su mandante, el concurso de un especialista cuyos límites de intervención sean claramente definidos.

c) Informarse sobre todos los hechos esenciales relativos a cada propiedad para la cual acepta un mandato a fin de satisfacer a sus obligaciones de evitar el error, la exageración, la presentación errónea o la disimulación de hechos.

d) Mantenerse informado y facilitar la formación de sus colaboradores en cuanto a la evolución de bienes inmobiliarios en los niveles locales, regionales, nacionales y europeos a fin de poder contribuir a la formación de las concepciones públicas en materia de fiscalidad, de legislación, de utilización del suelo, de urbanismo y otros temas relacionados con la propiedad inmobiliaria.

5.- Discreción Profesional:

Respetar en todas circunstancias el deber de discreción profesional para todo lo que se refiera a sus mandantes o la consideración confraternal.

6.- Confraternidad:

a) Cuidar la lealtad de la competencia y vigilar a que las relaciones profesionales que desarrollen siempre con respeto y cortesía.

b) No solicitar los servicios de un/a colaborador/a de un colega sin que éste último lo sepa.

c) No tomar la iniciativa de criticar las prácticas profesionales de un colega.

d) No dar un informe, si es motivado a propósito de un documento desarrollado por un colega, si no es después de haber informado a dicho colega respetando la integridad y cortesía confraternal.

e) Mantener al más alto nivel la profesión empujando las instituciones que se dediquen a la formación profesional.

f) Alentar, por su participación, las organizaciones profesionales para que publiquen revistas y periódicos especializados permitiendo a los profesionales inmobiliarios ofrecer al público una información exacta.

g) Abstenerse de todo tipo de práctica o forma publicitaria perjudicable a la buena fama de la profesión y de todo comportamiento susceptible de ocasionar a sus colegas un perjuicio moral o material.

h) A fin de participar al incremento permanente del nivel de la profesión, compartir con sus colegas los resultados de la experiencia adquirida y perfeccionará las cualidades profesionales de sus colaboradores en vista de la promoción de los mismos y del mejoramiento del servicio prestado.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y SU IMPUGNACION

Artículo 42.- Régimen jurídico.

1. Los actos y disposiciones adoptados en el ejercicio de funciones públicas se sujetarán al Derecho Administrativo.

2. Las cuestiones de índole civil, penal y laboral quedarán sometidas a la normativa que en cada caso les sea de aplicación.

Artículo 43.- Actos recurribles

Contra los actos y acuerdos de los órganos del colegio o los actos de trámite, si estos últimos deciden directamente o indirectamente el fondo del asunto,

determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas, en la forma y plazos regulados por la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El recurso podrá presentarse, indistintamente ante el órgano colegial que dictó el acto recurrido, que deberá remitirlo al Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas, con su informe y antecedentes, en el plazo de diez días, o ante el Consejo Andaluz en el plazo de un mes.

Artículo 44.- Nulidad de actos

1.- Serán nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales adoptados en el ejercicio de funciones públicas en que se den algunos de los siguientes supuestos: los manifiestamente contrarios a la Ley; los adoptados con notoria incompetencia; aquellos cuyo contenido sea imposible o constitutivo de delito; los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

2.- La Junta de Gobierno deberá suspender la ejecución de los actos nulos de pleno derecho y formular recurso contra los mismos.

Artículo 45.- Jurisdicción contencioso-administrativa.

Los actos emanados de los órganos de gobierno del Colegio, en cuanto estén sujetos al Derecho administrativo, una vez agotados los recursos previstos en los apartados anteriores, serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo que dispone la Ley reguladora de esta jurisdicción.

CAPITULO OCTAVO.- DE LOS RECURSOS ECONOMICOS

Artículo 46.- De los recursos económicos.

El funcionamiento económico del Colegio se ajustará al régimen de presupuesto anual y será objeto de una ordenada contabilidad, coincidiendo el ejercicio económico con el año natural.

Todos los Colegiados podrán examinar las cuentas con antelación a la fecha de celebración de la Junta General a que hubieran de someterse para su

aprobación o rechazo. Este derecho de información se ejercerá mediante examen personal por parte del Colegiado/a en la secretaría colegial previa cita con el/la Tesorero/a.

Los recursos económicos del Colegio pueden ser ordinarios o extraordinarios.

Constituyen recursos económicos ordinarios:

- 1.- Las aportaciones económicas a cargo de los colegiados.
- 2.- Las cuotas por visado en su caso de trabajos profesionales.
- 3.- Los ingresos procedentes de las rentas de su patrimonio.

Constituyen los recursos extraordinarios todos aquellos que no tuvieran la consideración de ordinarios, y, en especial:

- 1.- Las aportaciones económicas o derramas que puedan ser aprobadas en una Junta General.
- 2.- Las subvenciones y donativos a favor del Colegio.
- 3.- Cualquier otro ingreso que se pueda obtener lícitamente.

Artículo 47.- Del Presupuesto.

Anualmente la Junta de Gobierno propondrá un presupuesto a la Junta General para su examen, enmienda y aprobación o rechazo, dentro de los primeros cinco meses de cada año.

Hasta tanto no se aprueben los presupuestos del ejercicio económico correspondiente se considerarán automáticamente prorrogados los presupuestos del ejercicio económico anterior.

La Junta de Gobierno podrá, si los intereses de la Corporación así lo exigieren, traspasar de una partida presupuestaria a otra los fondos que estimara pertinentes, dando cuenta a la Junta General Ordinaria del año.

Artículo 48.- De la Contabilidad.

La contabilidad del Colegio se adaptará al plan general de contabilidad que legalmente esté vigente en cada momento.

CAPITULO NOVENO.- DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 49.- De la Competencia.

1.- El Colegio, dentro de sus competencias, ejercerá la potestad disciplinaria sobre colegiados, ejercientes o no, adscritos al Colegio, en caso de infracción o incumplimiento de sus deberes profesionales o colegiales, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera serles exigible a los mismos.

2.- No podrá imponerse ninguna sanción colegial sin la previa instrucción de procedimiento disciplinario, contradictorio y con audiencia del interesado, cuya tramitación se establece en el presente Estatuto.

3.- El expediente disciplinario se ajustará a los principios de presunción de inocencia, celeridad, información y audiencia del interesado.

4.- Las cuestiones de índole civil o penal y las responsabilidades que de las mismas puedan serles exigidas a los colegiados serán competencia de la jurisdicción ordinaria.

5.- Cuando se esté tramitando un proceso penal por los mismos hechos o por otros cuya separación de los sancionables con arreglo a este Reglamento sea racionalmente imposible, el procedimiento quedará suspendido en su tramitación hasta que recaiga pronunciamiento firme en el procedimiento judicial.

6.- Reanudada la tramitación del procedimiento disciplinario en cualquiera de los supuestos mencionados, la resolución que se dicte deberá respetar la apreciación de los hechos que contenga dicho pronunciamiento judicial.

En cuanto la potestad disciplinaria, su ejercicio se ajustará, en todo caso, a los principios que rigen la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.

Artículo 50.- De las Infracciones.

Las infracciones cometidas por los/as Administradores/as de Fincas en el ejercicio de su profesión se clasifican en leves, graves y muy graves, y serán

sancionadas por la Junta de Gobierno, por los trámites y procedimiento que los presentes Estatutos desarrolla.

1.- Son infracciones leves:

- a) La demora o negligencia en el desempeño de la actividad profesional o de las obligaciones colegiales.
- b) La falta de comunicación al Colegio del cambio de domicilio profesional.
- c) La demora en el cumplimiento de las obligaciones económicas para con el Colegio, tanto de las cuotas ordinarias como de las aportaciones extraordinarias que se acuerden estatutariamente y las que se impongan por habilitaciones de colegiados de otros Colegios, cuando aquella se deba a circunstancias extraordinarias, que no den lugar a su calificación como infracción grave.
- d) La falta de respeto o consideración con sus compañeros de profesión o componentes de los Órganos de Gobierno cuando no constituyan falta grave o muy grave.
- e) La desatención o falta de interés en la colaboración que le sea solicitada por los Órganos.
- f) En general, el incumplimiento por descuido o negligencia excusable de los deberes que no tengan señalada otra calificación disciplinaria más grave.
- g) La vulneración de cualquier otro precepto que regule la actividad profesional siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

2.- Son infracciones graves además de las reflejadas en el art.39 de la Ley de Colegios Profesionales de Andalucía, las siguientes:

- a) Las actuaciones que incurran en competencia desleal.
- b) Amparar, proteger o consentir en cualquier forma o modo el intrusismo profesional.
- c) La negligencia inexcusable o falta de cuidado en el cumplimiento de sus deberes profesionales que no sean constitutivos de delito que causen perjuicio a las personas que hayan solicitado o concertado los servicios profesionales.

- d) El incumplimiento de las obligaciones que respecto a los colegiados se establecen en la presente Ley y, en su caso, en los Estatutos del Colegio. Y, en especial, la falta de entrega en los plazos establecidos en el Art. 12.
- e) La reiteración de al menos tres de actos de competencia ilícita o desleal y la falta de ética profesional.
- f) El incumplimiento de las Normas vigentes sobre publicidad profesional.
- g) La falta de pago o retraso injustificado y reiterativo de las obligaciones económicas para con el Colegio, tanto de las cuotas ordinarias que por su condición esté obligado a satisfacer, o de las extraordinarias que legítimamente estén acordadas o de las que se impongan por habilitaciones de colegiados. Se considerará a estos efectos un total de tres cuotas impagadas.
- h) La ofensa grave a la dignidad de otros profesionales, de las personas que formen parte de los órganos de gobierno del colegio, así como de las instituciones con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.
- i) Cualquier otro incumplimiento de los deberes profesionales, que no merezcan la calificación disciplinaria de muy graves.
- j) La comisión de, al menos, cinco infracciones leves en el plazo de dos años.

3.- Son infracciones muy graves además de las establecidas en el art.38 de la Ley 10/2003, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, las siguientes:

- a) Ocultar al Colegio la condición de ejerciente cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.
- b) La conducta constitutiva de delito doloso, cometido con ocasión del ejercicio profesional, con independencia de las responsabilidades penales que para el colegiado pueden derivarse.
- c) El incumplimiento de las sanciones que le pudieren ser impuestas por la Junta de Gobierno, emanadas de expediente incoado por infracción grave.
- d) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

e) El ejercicio de la profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.

Así como será de aplicación directa todo lo previsto en el Título V de la Ley 10/2003 reguladora de Colegios Profesionales de Andalucía.

Artículo 51.- De las sanciones.

Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse a los colegiados por la comisión de infracciones, son las siguientes:

1.- Por infracciones leves:

- a) Amonestación privada verbal.
- b) Amonestación privada por escrito.
- c) Multa de 30 a 150 €

2.- Por infracciones graves:

- a) Amonestación pública con constancia en Acta de la Junta de Gobierno.
- b) Multa de 151 a 1.500 €
- c) Suspensión del ejercicio profesional por un plazo de uno hasta seis meses.

3.- Por infracciones muy graves:

- a) Suspensión del ejercicio profesional por más de seis meses y hasta dos años en la demarcación territorial del Colegio.
- b) Inhabilitación permanente para el ejercicio profesional en la demarcación territorial del Colegio.
- c) Expulsión del Colegio.

4.- Las sanciones impuestas por infracciones graves y muy graves, llevarán implicadas su anotación en el expediente personal del interesado.

Las impuestas por infracciones muy graves, podrán ser publicadas en cualquier medio de difusión y exonerará al Colegiado/a de las cuotas colegiales y demás cargas económicas por el tiempo que dure la sanción impuesta.

Cuando las infracciones muy graves, tipificadas en los presentes Estatutos, sean cometidas por colegiados que ostentan cargos en la Junta de Gobierno o Comisiones de Trabajo, además de las sanciones, se le impondrá con carácter accesorio la de pérdida de todos los derechos inherentes al cargo que ostente, y su cese automático.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, las sanciones a que el mismo se refiere, serán siempre acordadas por el Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas, por los trámites establecidos en los Estatutos que lo rigen.

Artículo 52.- Del procedimiento.

1. Las infracciones leves, graves y muy graves se sancionarán por la Junta de Gobierno previa instrucción de procedimiento disciplinario.

La Junta de Gobierno designará una Comisión de Disciplina, que estará integrada por dos miembros a los que corresponderá la instrucción del procedimiento disciplinario.

Los miembros de la Comisión de Disciplina tendrán que ser colegiados ejercientes y no pertenecer a la Junta de Gobierno.

2. De la tramitación de los procedimientos.

a) El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

b) Recibido el escrito, y a la vista de los hechos denunciados, se podrá acordar la apertura de procedimiento informativo, previo a la incoación del procedimiento disciplinario o en su caso el archivo de las actuaciones, por la Junta de Gobierno.

c) Acordada la incoación del procedimiento disciplinario, la Junta de Gobierno designará al instructor o instructora correspondiente, miembro de la Comisión de Disciplina, pudiendo actuar el mismo que hubiera sido designado por la Junta de Gobierno para realizar las actuaciones correspondientes al procedimiento informativo previo. Podrá también nombrarse un secretario, que será el otro miembro de la Comisión de Disciplina.

d) El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento y al secretario, en su caso, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al interesado o interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculcado.

e) Si el procedimiento se hubiera iniciado a petición razonada de otros órganos, se deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación. Si se hubiera iniciado por denuncia, la presentación de la misma no confiere al denunciante la condición de interesado en el procedimiento, aunque se le comunicará la incoación del procedimiento.

f) El/la colegiado/a inculcado podrá ser defendido por el Letrado del Colegio, siempre que esta defensa no sea incompatible con los intereses corporativos y así lo haya estimado la Junta de Gobierno a solicitud del Letrado, comunicando al interesado el derecho que le asiste a elegir otra defensa si así lo estima pertinente.

g) El/la instructor/a ordenará la práctica de pruebas y actuaciones que puedan conducir al esclarecimiento de los hechos y a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción, y en todo caso, a ofrecer el trámite de audiencia al interesado, citándolo al efecto de comparecencia.

h) A la vista de lo actuado en el procedimiento se formulará por el instructor/a, cuando proceda, el correspondiente pliego de cargos para que manifieste por escrito y en el mismo plazo concedido al colegiado/a lo que convenga a su derecho, y proponga en su caso las pruebas que estime oportunas.

i) Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo otorgado sin verificarlo, el/la instructor/a podrá acordar por sí o a instancia de parte la apertura de un período probatorio por término no superior a treinta días ni inferior a diez.

j) La apertura del período de prueba se notificará al interesado, que podrá proponer cualquiera de las admitidas en derecho.

k) El/la instructor/a, podrá denegar la admisión y práctica de los medios probatorios que considere superfluos o innecesarios, sin que contra dicha resolución quepa recurso de clase alguna, sin perjuicio del derecho que asiste al interesado de reproducirlos al interponer los recursos que estime conveniente.

l) Concluido el período probatorio y dentro de los siguientes quince días, el/la instructor/a formulará propuesta de resolución, en la que fijará los hechos probados y se valorará los mismos para determinar la falta cometida, señalando la sanción a imponer.

m) Dicha propuesta de resolución, será notificada a los interesados que dispondrán de un plazo no inferior a diez días ni superior a quince para formular sus alegaciones.

Transcurrido este plazo, se remitirá el procedimiento completo a la Junta de Gobierno, para que dicte la resolución definitiva.

n) Acorde con lo dispuesto en el artículo 90 Ley 39/2015, la resolución que ponga fin al procedimiento incluirá la valoración de las pruebas practicadas, los hechos que se consideren probados, la persona responsable, la infracción o

infracciones cometidas y la sanción que se imponga o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

ñ) Para la imposición de sanciones, será preciso el voto favorable de los dos tercios de los componentes de la Junta de Gobierno.

o) La resolución recibida se notificará al colegiado/a expresando los recursos que procedan contra la misma, órgano ante el que han de presentarse, y plazos para su interposición.

p) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución, no podrá exceder de seis meses.

3. De la acumulación de procedimientos.

La Junta de Gobierno podrá acordar la acumulación de dos o más procedimientos disciplinarios cuando éstos guarden identidad sustancial o íntima conexión.

La acumulación solamente podrá acordarse en el caso de que los procedimientos se encuentren en la misma fase de procedimiento y podrá ser acordada de oficio o a instancia de cualquiera de las partes interesadas.

La resolución de acumulación es potestad exclusiva de la Junta de Gobierno o de la Comisión Permanente, sin que contra ella se pueda interponer recurso alguno.

4. De las notificaciones.

Las notificaciones a los interesados se realizarán de la siguiente forma:

a) Por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o a su representante.

b) En el supuesto de que no pueda ser localizado/a el/la expedientado/a en el domicilio que figura en la Secretaría del Colegio, ni cualquier otro conocido, las notificaciones se realizarán mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Artículo 53.- De la ejecución de sanciones.

Las sanciones impuestas a los colegiados solo serán ejecutivas si no se interpone el correspondiente recurso en la forma y en plazos establecidos en los presentes Estatutos.

Una vez resueltos dichos recursos corporativos, expresamente o por silencio administrativo, las sanciones serán ejecutivas, sin perjuicio del derecho que asiste al expedientado de acudir al recurso Contencioso-Administrativo,

solicitar del Tribunal la suspensión del acto, en cuyo caso se estará a lo que resuelva dicho Tribunal.

Cuando se tratase de sanción derivada de infracción grave, la Junta de Gobierno podrá acordar, una vez sea esta firme, su publicación en el tablón del Colegio y en los boletines o circulares que se remitan a sus colegiados.

Si se trata de infracción muy grave, una vez haya adquirido firmeza la sanción, podrá además de lo establecido en el párrafo anterior, acordar su publicación en la prensa de la localidad y en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda, dando conocimiento al Consejo General y Autonómico. Tales publicaciones se podrán realizar cuando la resolución sea ejecutiva, aún cuando no se pudiera considerar definitivamente firme, si bien en tal caso, deberá también hacerse constar esta circunstancia.

Las multas impuestas a los Colegiados o las Colegiadas se harán efectivas en el plazo que se fije y en el domicilio social del Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Sevilla. Si no fueren satisfechas dentro del plazo, se exigirán por la vía judicial, sin perjuicio de la nueva sanción que por esta infracción se imponga.

Artículo 54.- De la prescripción de las infracciones y sanciones.

Las infracciones determinantes de sanción disciplinaria prescriben:

- 1.- Las leves a los seis meses.
- 2.- Las graves a los dos años.
- 3.- Las muy graves a los tres años.

Los plazos establecidos en el artículo anterior, comenzarán a contarse desde la fecha de comisión de la infracción o actuación determinante de sanción.

Las sanciones prescriben en los mismos plazos establecidos en el artículo anterior a excepción de las leves que prescriben al año, contados desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

La interrupción de la prescripción tanto de las infracciones como de las sanciones, se regirá por las normas contenidas en el art.132 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 55.- De la cancelación de antecedentes y extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Las responsabilidades disciplinarias derivadas de expedientes por infracciones leves, graves o muy graves se extinguirán:

- 1.- Por cumplimiento de la sanción.
- 2.- Por muerte del Colegiado/a.
- 3.- Por la baja voluntaria del Colegiado/a, a excepción de las sanciones pecuniarias, que podrán ser reclamadas ante la jurisdicción correspondiente.

Los sancionados podrán solicitar la cancelación de sus antecedentes en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción, o prescripción de la misma.

- 1.- Si fuere por infracción leve a los tres meses.
- 2.- Si fuere por infracción grave al año.
- 3.- Si fuere por infracción muy grave a los tres años.

Los anteriores plazos regirán siempre que el sancionado no hubiere incurrido en nueva infracción sancionable por otro u otros expedientes.

La cancelación de antecedentes obrantes en el expediente personal se solicitará a la Junta de Gobierno del Colegio, quien previo estudio del caso la aprobará ordenando la correspondiente anotación.

La Junta de Gobierno podrá proponer en Asamblea General la minoración de sanciones, cancelaciones o indultos.

CAPITULO DÉCIMO.- DE LA MODIFICACION DEL ESTATUTO.

Artículo 56.- Modificación del Estatuto.

La modificación del presente Estatuto será competencia de la Junta General, requerirá el acuerdo de la Junta de Gobierno o de un número de Colegiados que represente al menos el 10% del censo colegial.

La Junta de Gobierno redactará el proyecto y cualquier colegiado podrá formular enmiendas totales o parciales que deberá presentar en el Colegio, con al menos diez días de antelación a la celebración de la Junta General, siendo éstas las únicas que se sometan a discusión y votación.

Finalizadas la discusión y votación de las enmiendas el texto definitivo del proyecto será sometido a votación y, una vez aprobados los mismos se notificará al Consejo Andaluz para informe del mismo, a fin de de someterlo a la

calificación de legalidad de conformidad con el art.22 y 23 de la Ley 10/2003, de 6 de Noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

CAPITULO UNDÉCIMO.- DEL PROCEDIMIENTO DE FUSIÓN Y SEGREGACIÓN DEL COLEGIO.

Artículo 57.- Fusión y segregación del Colegio.

La fusión con otros Colegios de Administradores de Fincas o la segregación para constituir otro de ámbito territorial inferior del Colegio se producirá mediante acuerdo de las tres cuartas partes del total de Colegiados, tomado en Junta General Extraordinaria convocada a tal efecto, y mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas.

CAPITULO DUODÉCIMO.- DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

Artículo 58.- Disolución.

La disolución del Colegio se producirá mediante acuerdo de las tres cuartas partes del total de Colegiados, tomado en Junta General Extraordinaria convocada a tal efecto, y mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía previo informe del Consejo Andaluz de Administradores de Fincas.

La liquidación de su patrimonio deberá ser acordado en la misma Junta General Extraordinaria, por acuerdo de las tres cuartas partes del total de Colegiados.

DISPOSICION ADICIONAL

En todo lo no previsto en los presentes Estatutos será de aplicación lo establecido en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía y en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Estatuto Andaluz de la Profesión.

DISPOSICION TRANSITORIA

Tras la aprobación de los presentes Estatutos, los cargos anteriormente elegidos permanecerán vigentes en el mismo orden y tiempo elegidos por el

Estatuto anteriormente vigente, debiendo ser renovados o reelegidos en el mismo orden y tiempo previsto en el actual Artículo 25, tomándose como fecha de inicio la elección anterior.

DISPOSICION FINAL

Corresponde al Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla, la reglamentación, desarrollo e interpretación de éste Estatuto y velar por su cumplimiento.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.