

El Sr. / La Sra.   
con DNI nº  y fecha nacimiento

**\* SOLICITA**

La incorporación a la Associació d'Agents Immobiliaris de Catalunya  
Y acompaña los siguientes documentos:

- Certificado formación  (1)
- Nº Registro aicat
- Fotocopia DNI
- 1 fotografía carnet
- Certificado antecedentes penales

Al mismo tiempo manifiesta que:

- Autoriza a l'Associació la tramitació de los seguros de Responsabilidad Civil y Caución.
  - Autoriza a l'Associació la tramitació de los seguros de Responsabilidad Civil y Caución, y la inscripción al Registre d'Agents Immobiliaris de Catalunya
  - Ha realizado el mismo la tramitación de los seguros de Responsabilidad Civil y Caución, y la inscripción al Registre d'Agents Immobiliaris de Catalunya
- Nº aicat asignado   
Responsabilidad Civil \*  
Caución \*

\* Especificar compañía aseguradora, número y vigencia de la póliza, además de entregar copia de las pólizas más último recibo.

Declara que ejercerá como agente inmobiliario en los establecimientos abiertos al público que más adelante se relacionan, utilizando el nombre comercial / marca / logo / distintivo:

l lo hará:

- en nombre propio
- por medio de una sociedad mercantil
  - nombre sociedad
  - cif
  - instrumental
  - profesional
- sociedad civil particular - SCP

por lo que acompaña con la presente solicitud los documentos requeridos en este caso y asume a título personal la responsabilidad derivada del ejercicio profesional.

SR. PRESIDENTE DE L'ASSOCIACIÓ D'AGENTS IMMOBILIARIS DE CATALUNYA

Declaración responsable que los datos consignados en este formulario son ciertos y que soy conecedor que la inexactitud o falsedad de los datos comportará, por parte del órgano competente, previa audiencia de la persona interesada, la cancelación de la inscripción en el Registre d'Agents Immobiliaris de Catalunya, así como la instrucción del correspondiente expediente sancionador, si es necesario.

Rellenar en el caso de que el interesado tenga la condición empresario y lo tendrá si se trata de persona jurídica o persona física autónoma con personal laboral dependiente:

- El interesado presta consenPment a formar parte, como miembro nato, de la Asociación Mediterránea de Empresarios Inmobiliarios (AMEI) constituida por integrar los miembros de la asociación (AIC) que tengan la condición de empresarios. La pertenencia a la asociación no genera ninguna contribución económica a su cargo mientras se mantenga como asociado activo de la AIC. La baja como asociado de AIC, sea cual sea el motivo que la ocasiona, comportará la baja de la asociación AMEI, salvo que el interesado manifieste su voluntad a mantenerse como asociado. En este supuesto, pasará a formar parte exclusivamente de la misma siempre que conserve su condición de empresa y o empresario / a, y siempre que la causa de la baja no haya sido por cuestiones disciplinarias, quedará como asociado de tipo ordinario, sujeto a los derechos y obligaciones que del mismo se deriven, incluidas las contribuciones de carácter económico al dejar de tener la condición de miembro nato. Al mismo tiempo se compromete a cumplir y respetar los estatutos, de los que ha recibido un ejemplar, acepta sus principios fundacionales, y

Barcelona

Firma del solicitante

(1) En el caso que la formación acreditada para acceder al Registre Aicat de la Generalitat no resulte suficiente, el interesado se compromete a entregar el certificado conforme ha adquirido los conocimientos suficientes en el plazo máximo de 8 meses. En caso contrario causará baja automática de l'AIC y del Registre per no cumplir los requisitos de acceso recogidos en los estatutos.

En virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, y la LSSICE 34/2002, de 11 de julio, de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que sus datos forman parte de un fichero titularidad de la ASOCIACIÓN DE AGENTES INMOBILIARIOS DE CATALUÑA, notificado a la Agencia Española de Protección de datos. La información registrada se utilizará para informarle por medios electrónicos o postales de las novedades comerciales y / o nuevas promociones de la compañía. Asimismo, le informamos que usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES, 622, PRAL - 08007 BARCELONA.

**1.- Establecimiento profesional principal: (\*)**

Calle:  nº

piso - puerta:  población:

CP:  teléfono:

fax:  móvil:

e-mail / web:

Correspondencia

**Establecimiento/s profesional/es: (\*)**

**2.-**

Calle:  nº

piso - puerta:  población:

CP:  teléfono:

fax:  móvil:

e-mail / web:

Correspondencia

**3.-**

Calle:  nº

piso - puerta:  población:

CP:  teléfono:

fax:  móvil:

e-mail / web:

Correspondencia

**Dirección Particular**

Calle:  nº

piso - puerta:  población:

CP:  teléfono:

Correspondencia

**(\*)**

- Hay que relacionar todos los establecimientos dedicados a la actividad profesional dentro del ámbito territorial de Cataluña. El relacionado en primer lugar tendrá a todos los efectos la consideración de principal. Anexar una lista en hoja aparte, en caso de resultar insuficiente el espacio destinado.
- Hay que marcar qué dirección será la de correspondencia, en caso de no marcar ningún se enviará todo al establecimiento principal.
- Esta información es obligatoria y será la que se incorporará al Registro de Agentes Inmobiliarios de la Generalidad de Cataluña.

**Comunicaciones por correo electrónico:**

Todas las comunicaciones de la AIC quiere que le sean enviadas a la siguiente dirección de e-mail:

El interesado se compromete a mantener en activo la dirección de correo electrónico designada en esta solicitud, así como notificar a la Asociación cualquier cambio que pueda producirse en ella, exonerando a la Asociación de cualquier responsabilidad derivada de la su falta de comunicación.

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de este sistema de comunicaciones de la Asociación, las correspondientes a las convocatorias de las Juntas Generales y de las elecciones de la Junta de Gobierno, así como las comunicaciones individualizadas. La Asociación se reserva el derecho de enviar por correo ordinario todas aquellas comunicaciones y / o documentos que considere relevantes por su interés de cara a los asociados.

Igualmente, el interesado declara conocer y aceptar las condiciones anexas que regulan el envío por correo electrónico de las comunicaciones de carácter general que la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña envía a sus asociados.

Declaración responsable de que los datos consignados en este formulario son ciertos y que soy conocedor / a que la inexactitud o falsedad de los datos conllevará, por parte del órgano competente, previa audiencia de la persona interesada, la cancelación de la inscripción en el Registro de Agentes Inmobiliarios de Cataluña, así como la instrucción del correspondiente expediente sancionador, si procede.

Barcelona

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante



**INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN  
ASSOCIACIÓ AGENTS IMMOBILIARIS DE CATALUNYA**

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_  
NIF. \_\_\_\_\_  
No. Asociado \_\_\_\_\_

**MANIFIESTO** que he sido informado de lo siguiente:

A) Que la Associació d'Agents Immobiliaris (AIC), es Responsable del Tratamiento de mis datos personales, aportados en su día, con el fin de gestionar el alta a la Asociación y al Registro de Agentes Inmobiliarios de la Generalitat de Catalunya, y para desarrollar el resto de funciones previstas en sus Estatutos (Asociación inscrita con el núm. 44.014 de la sección 1ª. del Registro de Barcelona).

B) Que el soporte legal para el tratamiento de mis datos es mi expreso consentimiento para gestionar el alta al Colegio y al Registro de Agentes Inmobiliarios de la Generalitat de Catalunya.

C) Que la AIC está cumpliendo con todas las disposiciones de la normativa vigente en el tratamiento de los datos personales de su responsabilidad, los cuales son tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado y adecuados, pertinentes, limitados y necesarios en relación a las finalidades para las que son tratados.

D) Que, de acuerdo con la normativa vigente, son de acceso público los datos de nombre y apellidos, número de asociado, número de aicat, teléfono, dirección y web.

E) Que mis datos públicos forman parte de un listado de todos los miembros de la entidad y son accesibles mediante un buscador en la página web de misma, [www.espaiapi.cat](http://www.espaiapi.cat)

F) Que mis datos serán tratados en conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 ("RGPD") y la LSSICE 34/2002 del 11 de Julio, de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.

G) Que los datos se conservarán mientras haya un interés mutuo por mantener la finalidad del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

H) Que no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal o que ya se haya dado expresa autorización.

I) Que puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento de los datos ante el responsable: Associació d'Agents Immobiliaris de Catalunya, NIF. G65385262, Gran Vía de les Corts Catalanes, no. 622 entlo. de Barcelona, o por correo postal, email [info@api.cat](mailto:info@api.cat).

J) Que puedo presentar una reclamación ante la autoridad de control (AEPD) a través de su sede electrónica [www.sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/](http://www.sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/) o enviando un escrito a C/Jorge Juan nº 6 28001Madrid.

1.- De acuerdo con la normativa vigente europea y española sobre protección de datos y, con la finalidad exclusiva de cumplir las obligaciones y derechos específicos amparados en la relación que se deriva de mi condición de miembro de la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Catalunya, hay mi consentimiento expreso, para

Informarme por medios electrónicos, otros sistemas de comunicación o equivalentes, sobre asuntos y servicios de mi interés profesional, incluyendo comunicaciones comerciales y promocionales

A) Para incluir mis datos públicos en los portales inmobiliarios

[www.api.cat](http://www.api.cat)  
[www.ohlahabitat.com](http://www.ohlahabitat.com)

Una vez leído este documento y conociendo el uso que se hará de mis datos:

**Sí autorizo**                       **No autorizo**

## El uso de mis datos en los términos mencionados.

2.- Autorizo a la AIC con el fin de que me puedan informar de asuntos de interés profesional y de sus servicios, por vía electrónica u otros medios a ceder mis datos identificativos (nombre y apellido, NIF, direcciones, emails, teléfonos y fecha de nacimiento) a las entidades y / o instituciones vinculadas a la AIC que se indican a continuación (Marcar la casilla correspondiente):

	Sí	No
COAPI – Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona, nif. Q08750111	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APIALIA - Agrupaciones Inmobiliarias del colectivo API, mls - nif. B66150400	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMMOSCOPIA FORMACIÓ – Formación - nif. B67100735	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TECNO API 5.0, S.L.U. - Gestiona Servicios, nif. B66765298	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BANC DE SABADELL - Entidad Financiera - nif. A08000143	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.- Autoriza y acepto la publicación y reproducción de mi imagen, obtenida en eventos organizados por la AIC o cualquiera de las entidades o instituciones antes mencionadas, en cualquier tipo de publicidad, promoción, publicación o cualquier otro medio, bien con fines comerciales o informativas, sin reembolso de ningún tipo (Marcar la casilla correspondiente):

**Sí**                       **No**

Este consentimiento podrá ser objeto del derecho acceso, modificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad previstos en la normativa de protección de datos vigente en cualquier momento enviando un correo electrónico dirigido al encargado de tratamiento de datos al siguiente e-mail: [info@api.cat](mailto:info@api.cat)

Fecha,

Firma

Logotipo  
Acreedor  
Logo Creditor

**Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA B2B**  
*SEPA Business-to-Business Direct Debit Mandate*

A cumplimentar por el acreedor  
To be completed by the creditor

**Referencia de la orden de domiciliación:** \_\_\_\_\_  
*Mandate reference*

**Identificador del acreedor:** \_\_\_\_\_  
*Creditor Identifier*

**Nombre del acreedor / Creditor's name** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dirección / Address** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**País / Country** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Esta orden de domiciliación está prevista para operaciones exclusivamente entre empresas y/o autónomos. El deudor no tiene derecho a que su entidad le reembolse una vez que se haya realizado el cargo en cuenta, pero puede solicitar a su entidad que no efectúe el adeudo en la cuenta hasta la fecha debida. Podrá obtener información detallada del procedimiento en su entidad financiera.

*By signing this mandate form, you authorize (A) {NAME OF CREDITOR} to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from {NAME OF CREDITOR}. This mandate is only intended for business-to-business transactions. You are not entitled to a refund from your bank after your account has been debited, but you are entitled to request your bank not to debit your account up until the day on which the payment is due. Please contact your bank for detailed procedures in such a case.*

A cumplimentar por el deudor  
To be completed by the debtor

**Nombre del deudor/es / Debtor's name** \_\_\_\_\_  
*(titular/es de la cuenta de cargo)*

\_\_\_\_\_

**Dirección del deudor / Address of the debtor** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Código postal - Población - Provincia / Postal Code - City - Town** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**País del deudor / Country of the debtor** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Swift BIC / Swift BIC** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Número de cuenta - IBAN / Account number - IBAN** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Fecha - Localidad:** \_\_\_\_\_  
*Date - location in which you are signing*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma del deudor:** \_\_\_\_\_  
*Signature of the debtor*

\_\_\_\_\_

TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE.

UNA VEZ FIRMADA ESTE ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA.

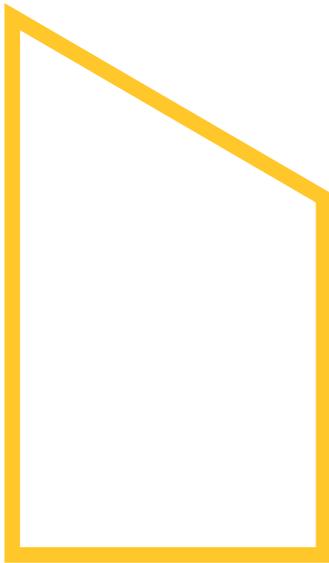
LA ENTIDAD DE DEUDOR REQUIERE AUTORIZACIÓN DE ÉSTE PREVIA AL CARGO EN CUENTA DE LOS ADEUDOS DIRECTOS B2B.

EL DEUDOR PODRÁ GESTIONAR DICHA AUTORIZACIÓN CON LOS MEDIOS QUE SU ENTIDAD PONGA A SU DISPOSICIÓN.

*ALL GAPS ARE MANDATORY. ONCE THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED MUST BE SENT TO CREDITOR FOR STORAGE. NEVERTHELESS, THE BANK OF DEBTOR REQUIRES DEBTOR'S AUTHORIZATION BEFORE DEBITING B2B DIRECT DEBITS IN THE ACCOUNT. THE DEBTOR WILL BE ABLE TO MANAGE THE MENTIONED AUTHORIZATION THROUGH THE MEANS PROVIDED BY HIS BANK.*

# Código ético, de buena conducta y régimen sancionador

AIC



## Código ético

Desde el año 2000 no es obligatorio estar colegiado/a para poder ejercer como agente inmobiliario/a. Sin embargo, desde API apostamos porque cualquier profesional que desee dedicarse a ejercer esta digna profesión debe cumplir con unos compromisos fuera de toda duda.

De aquí nace nuestro código ético.

En cada comunidad autónoma española los profesionales deben respetar y cumplir diferentes exigencias. Además de estas obligaciones, nuestro código ético establece unos valores y principios por los que nuestros agentes deben regirse. Estos principios derivan en un código de conducta, con régimen sancionador, al que todos nuestros agentes se someten de forma voluntaria.

La razón de ser de la profesión de API es conseguir que cualquier ciudadano tenga la posibilidad de acceder a la compraventa o alquiler de cualquier inmueble con las suficientes garantías éticas y legales para ello.

En definitiva, la profesión de API garantiza la formación necesaria para conocer todos los derechos y obligaciones derivados de una transacción inmobiliaria.

Para que este objetivo se cumpla es imprescindible que todo profesional tome consciencia de la responsabilidad que atesora. Sin ética, sin unos rigurosos principios y valores, sin un alto nivel de compromiso y de actualización persistente de sus conocimientos, nada de esto sería posible.

De esto, estamos seguros.

Por eso, una de nuestras principales preocupaciones es acompañar a nuestros agentes inmobiliarios para que alcancen altos estándares profesionales.

Y todos aquellos agentes que forman parte de nuestro colectivo se comprometen a desarrollar su actividad de acuerdo con unos sólidos principios que son, justamente, los que convierten a un API en el profesional inmobiliario de referencia en el mercado.

## Nuestros valores

### **Vocación de servicio**

En API, creemos firmemente que todas las personas, bien sean propietarias, arrendatarias, o cualesquiera otras, tienen derecho a una experiencia inmobiliaria segura y adecuada a sus necesidades.

Solo desde la empatía, la capacidad de ponerse en la piel del otro, la actitud proactiva y colaborativa, el compromiso, la pasión y la motivación podremos ayudar a la sociedad a acceder con plenas garantías al lugar que desean habitar y la vida que desean vivir.

Porque ese, en definitiva, es nuestro propósito.

### **Capacidad profesional**

La profesión de API está orientada a satisfacer una de las necesidades más básicas de cualquier persona. Una gran responsabilidad, ciertamente.

Por esta razón, es imprescindible que el API tenga un conocimiento profundo de la profesión y un compromiso por su mejora constante y la de su equipo. Esto significa que deberá reciclar permanentemente su formación para poder atender las necesidades de los consumidores, en constante evolución.

Esta continua búsqueda de la excelencia para anticiparse a estas necesidades es precisamente el verdadero valor profesional de un API.

### **Honradez**

La integridad es nuestro *modus operandi*, nuestro mayor activo, el que alimenta la confianza de nuestros clientes.

Buscamos siempre las mejores posibilidades de solución para cada problema, actuamos con imparcialidad y justicia, sin ningún tipo de motivación personal, de manera objetiva y con independencia profesional. Somos consecuentes. Cumplimos nuestros compromisos.

Así de claro, así de simple.

# Ámbitos de actuación y garantías del código

## El API frente a la sociedad

### Respeto al derecho de acceso a una vivienda digna

Como refleja nuestra Constitución española, todas las personas tienen derecho a una vivienda digna y adecuada. Por ello, el API actuará siempre con una consideración especial hacia la protección de los derechos de los consumidores y usuarios de viviendas.

No solo eso, procurará en todo momento la aplicación de toda norma tendente a la protección al consumidor que facilite el acceso universal a la vivienda.

### Igualdad y no discriminación

El API debe mantener, en todo momento, el criterio de igualdad en la aceptación de encargos de compraventa, así como en las gestiones y negociaciones que se realicen en todo momento, y en especial respecto a los honorarios que se cobren, que siempre serán una consecuencia de la prestación del servicio, nunca el objetivo, sin hacer diferencias en las condiciones, ni privilegios por estatus social o económico, ni por ideología, creencia, raza, sexo, religión, estado familiar, orientación sexual o identidad de género.

## El API con su cliente

### Calidad de servicio

El principal objetivo de todo API debe ser, por encima de cualquier otro, el de garantizar la satisfacción de su cliente. En este sentido, es recomendable una actitud innovadora y abierta a replantear su modelo de negocio para mejorar la experiencia de su cliente. Esto permitirá al API mantener un alto nivel de calidad de servicio y, no solo estar a la altura de sus expectativas, sino superarlas.

### Transparencia

La credibilidad del API como profesional está fuertemente vinculada a su capacidad para crear un entorno de confianza, debiéndose comunicar de forma abierta y sin ambigüedades en cualquier circunstancia. Esta transparencia en la relación implica transmitir toda la información, tanto positiva como negativa, relativa a su operación, en todos sus aspectos, para que el cliente pueda decidir, con su asesoramiento, más acertadamente.

## **Confidencialidad**

La información directa o indirecta que recibe un API de su cliente es absolutamente confidencial y, por consiguiente, deberá gestionarla siempre con suma discreción y obligándose a no utilizarla para cualquier otro uso que el específico del propio encargo.

## **Responsabilidad y diligencia**

El API aceptará únicamente encargos para los que honestamente se considere competente y capacitado/a, de forma que pueda cumplirlos de forma eficiente y eficaz. Esa diligencia le permitirá conseguir el fin contratado, la plena satisfacción del cliente y el orgullo de haber realizado un trabajo excelente, a la vez que aportar lo mejor de su experiencia y pericia profesional.

## **El API con su colectivo**

### **Respeto**

Saber respetar a los demás compañeros, tolerar las diferencias, no es solo un valor innegociable, sino que te hace crecer. Crezcamos juntos.

### **Implicación**

Entrar a formar parte de API es también adquirir un compromiso con todo el colectivo. Implicarse en la vida asociativa, una vía para el desarrollo profesional.

### **Colaboración**

Colaborar forma parte de nuestro ADN. Nos enriquece. Y, aunque siempre será potestad de cada agente decidir en qué términos, es recomendable crear vínculos y mantener un diálogo abierto y honesto con otros compañeros para alcanzar objetivos comunes y posibles sinergias.

Todo ello, nos ayuda a convertirnos en mejores profesionales.

### **Excelencia**

Es uno de los principales motivos que nos impulsa en forma de palanca que nos ha permitido crecer. Se trata de nuestra esencia.

La marca API, y sus colegiados/as y asociados/as, no se conforman con realizar las cosas de forma tradicional, sin más. Y este espíritu de superación es el que nos mantiene en guardia para poder satisfacer las necesidades presentes y futuras de nuestros/as clientes.



## Código de conducta de obligado cumplimiento

En la prestación de servicios de mediación, asesoramiento y gestión en transacciones inmobiliarias con relación a operaciones de compraventa, alquiler, permuta, cesión de bienes inmuebles o cualesquiera otras legalmente establecidas y de los derechos sobre estos, incluida su constitución, el API deberá observar lo siguiente:

### Lo que el API debe hacer

1. El API respetará y cumplirá con lo establecido en el código ético de esta Asociación; el incumplimiento reiterado del mismo será considerado una infracción del presente código de conducta de obligado cumplimiento y por ende podrá ser sancionado.
2. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD.** El API actuará sujeto a la legalidad vigente y a los códigos éticos establecidos en el sector, con una consideración especial hacia la protección de los derechos de los consumidores y usuarios, sin hacer referencias ni utilizar nombres que induzcan o puedan inducir a error o confusión respecto a la verdadera naturaleza de su empresa o establecimiento y de los servicios que presta.
3. **DILIGENCIA E INDEPENDENCIA PROFESIONALES.** El API actuará con diligencia, honestidad, responsabilidad e independencia profesionales. No actuará como profesional inmobiliario/a de ambas partes, salvo pacto en contrario.
4. **CAPACIDAD.** En el desarrollo de aquellos encargos que por su complejidad requieran asesoramiento técnico o legal fuera de su alcance, el API recomendará, por interés de sus clientes, la oportunidad de requerirlo.

5. **PROTECCIÓN DE LOS CLIENTES Y CONFIDENCIALIDAD.** El API protegerá y promoverá los intereses legítimos de sus clientes actuando siempre con fidelidad, lealtad, imparcialidad, discreción absoluta y respetando los principios de confidencialidad y secreto profesional, siempre sujeto a las leyes.
6. **PRINCIPIO DE VERACIDAD.** El API debe cumplir la normativa vigente en materia de publicidad ilícita y, especialmente, las normas reguladoras y menciones obligatorias de la publicidad y de la oferta establecidas por la normativa que le sea de aplicación. Asimismo, se debe ajustar al principio de veracidad, de manera que no oculte datos fundamentales de los objetos a que se refieren y no induzca o pueda inducir a los destinatarios a ninguna confusión o error que puedan derivar en consecuencias económicas.
7. **OBLIGACIÓN DE VERIFICACIÓN.** Antes de suscribir con terceros cualquier documento relativo a la transacción, el agente debe haber verificado los datos facilitados por los mandantes, la titularidad, las cargas y los gravámenes registrales del inmueble.
8. **OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN.** El API debe entregar por escrito la información mínima contenida en la legislación vigente antes de recibir cualquier cantidad a cuenta del precio de la transacción. Asimismo, tendrá a disposición de los clientes, consumidores y usuarios el texto íntegro del código ético y del presente código de conducta de obligado cumplimiento.
9. **PRINCIPIOS CONTRACTUALES.** El API debe respetar y hacer cumplir los principios contractuales establecidos por la normativa de aplicación, y en especial:
  - 9.1. Debe ser escrupuloso respecto a los principios de concreción, claridad y sencillez en la redacción, de tal manera que sea posible la comprensión directa y sin referencias a textos o documentos que no hayan sido facilitados previa o simultáneamente a la formalización del contrato.
  - 9.2. Debe respetar el principio de la buena fe y justo equilibrio entre los derechos y las obligaciones de las partes, con exclusión de cláusulas abusivas, según la definición establecida por la legislación para la defensa de consumidores y usuarios.
10. **ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.** El API debe cumplir y hacer cumplir a sus clientes la obligación de entrega de la documentación mínima obligatoria en la venta y el arrendamiento que exigen las leyes competentes en materia de vivienda.
11. **FORMACIÓN.** El API deberá estar informado permanentemente de las legislaciones y las condiciones del mercado inmobiliario, y deberá hacer observar a sus empleados/as este código deontológico y hacerles seguir los programas de formación profesional y reciclaje del sector adecuados a las tareas que desarrollan.
12. **COMPETENCIA.** El API velará para que las relaciones con sus compañeros/as profesionales estén presididas por los principios de respeto, colaboración, siempre que sea posible y adecuada, y lealtad, y se abstendrá de asesorar o de interferir en los encargos con exclusiva gestionados por ellos.
13. **RESPONSABILIDAD Y CAUCIÓN.** El API deberá constituir y mantener una garantía y una póliza de responsabilidad civil por siniestro derivado de su actividad profesional, así como responder de las cantidades que reciba en depósito, en tanto en cuanto no se pongan a disposición de los destinatarios.

14. **REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.** El API cumplirá con todas aquellas obligaciones de naturaleza jurídica que le sean exigibles por la administración pública a la que circunscriba su actuación.
15. **PRINCIPIO DE COLABORACIÓN.** El API informará a la administración competente y/o, si es necesario, a la Asociación a la cual pertenece, de todas aquellas actuaciones de las que tenga conocimiento que no se ajusten o no respeten el código ético, el presente código de conducta de obligado cumplimiento o contravengan los preceptos de las leyes competentes en materia de vivienda.
16. **IDENTIFICACIÓN.** Si así lo exigiese la normativa de aplicación, El API deberá identificarse con su número de inscripción en el registro obligatorio en todos los documentos, papel comercial y publicidad que realice. Asimismo, colocará en cada uno de sus establecimientos, en un lugar visible al público, la placa homologada por el reglamento del citado registro, si fuera el caso.

## Lo que el API no debe hacer

1. **NOTA DE ENCARGO.** El API no hará publicidad ni ofertas de inmuebles, ni recibirá cantidades o formalizará con terceros/as cualquier contrato o precontrato sin la suscripción previa de la correspondiente nota de encargo, y no la aceptará si no tiene suficiente competencia y capacidad para desarrollarlo. La nota de encargo se sujetará en todo momento a la legislación vigente en materia inmobiliaria.
2. **PROTECCIÓN DE LOS/AS CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS.** El API no llevará a cabo, fomentará o participará en situaciones o actuaciones de discriminación, acoso, infravivienda, sobreocupación o cualquier otra forma de alojamiento ilegal.
3. **PRINCIPIOS DE LEALTAD Y HONESTIDAD.** El API no obtendrá beneficios ocultos y se compromete a no adquirir en parte o en su totalidad, ni por medio de terceras personas físicas o jurídicas con las que mantenga algún vínculo personal, profesional o accionarial del cual se pueda derivar un conflicto de intereses, ningún inmueble o derecho sobre aquel respecto al cual tenga el encargo.
4. **INCOMPATIBILIDADES.** El API vinculado a la administración pública por una relación administrativa, laboral o de prestación de servicios se abstendrá de gestionar o intervenir operaciones respecto a aquellos bienes inmuebles situados dentro de la demarcación territorial en la que se desarrolle esta relación, con el objetivo de evitar situaciones de las cuales se puedan derivar conflictos de intereses.

### Otros puntos de obligado cumplimiento

1. En caso de incumplimiento del Código, la Asociación cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar de manera confidencial, dentro de los límites legalmente exigibles a tal efecto, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.
2. Es obligación de todos los agentes inmobiliarios/as colaboradores informar a la Asociación acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un colaborador sea parte imputada, inculpada o acusada y que pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como colaborador o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo.



## Régimen disciplinario de la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña

**Aprobado en la reunión de la Junta del 24 de noviembre de 2016**

**Artículo 1** El régimen disciplinario de los Agentes Inmobiliarios asociados a la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña (AIC) se regirá por los principios de legalidad, tipicidad, contradicción, no indefensión y presunción de inocencia, irretroactividad, proporcionalidad y no concurrencia de sanciones. Con independencia de las conductas que puedan ser constitutivas de infracción en los presentes Estatutos, se quedará sometido al régimen disciplinario y de sanciones que en materia de protección de los consumidores y usuarios prevé la Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del derecho a la vivienda que en todo caso serían impuestas por la Administración Pública en el ámbito de las competencias.

**Artículo 2** Las faltas cometidas por los Agentes Inmobiliarios asociados a la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Catalunya (AIC), se clasifican en leves, graves y muy graves y serán sancionadas por la Junta Directiva de la asociación:

1. Es considerada falta leve en el ejercicio de la actividad:
  - a) La vulneración de cualquier norma reguladora de la actividad que no constituya falta grave o muy grave.
2. Son consideradas faltas graves en el ejercicio de la actividad:
  - a) La vulneración de las normas esenciales del ejercicio y la deontología de la actividad.
  - b) El incumplimiento de sus deberes cuando esto sea un perjuicio para las personas destinatarias de sus servicios.
  - c) El incumplimiento de la obligación que tienen las personas asociadas de comunicar los supuestos de ejercicio ilegítimo de la actividad de los cuales sean concededores.

- d) Las actuaciones que, en el ejercicio de la actividad, vulneren los principios constitucionales e internacionales de igualdad y no discriminación.
- e) Los actos que tengan la consideración legal de competencia desleal.
- f) No realizar las operaciones con la eficacia, ética, reserva y legalidad debidas.
- g) No cumplir fielmente los preceptos de este Estatuto, así como el Reglamento de Régimen Interno, el código de deontología y todas aquellas disposiciones acordadas por los Órganos Rectores de la asociación dentro las respectivas competencias.
- h) No ejercer con diligencia y responsabilidad aquellos cargos por los cuales fue elegido.
- i) No satisfacer dentro de los plazos fijados, las cuotas derrames y otras cargas económicas de la asociación a las que resulte obligado.
- j) No observar una buena conducta y una adecuada competencia en el ejercicio de la actividad, o incurrir en actuación ilícita o desleal, no ajustándose estrictamente a la más fiel observancia de la normativa que le resulte de aplicación.
- k) Actuar con deslealtad o falta de diligencia respecto a sus clientes, no ejerciendo como defensor de sus intereses.
- l) Faltar al deber de suscribir con los propietarios de los inmuebles que les encomiendan la transacción, la preceptiva nota de encargo que les habilite para ofertar y publicitar, para percibir cantidades o para formalizar con terceros cualquier precontrato o contrato.
- m) No mantener actualizados los datos facilitados cuando se haya producido cualquier modificación, mediante la comunicación a la Asociación.

3. Son consideradas faltas muy graves en el ejercicio de la actividad:

- a) El incumplimiento de sus deberes cuando esto sea un perjuicio para las personas destinatarias de sus servicios o para terceras personas. La retención indebida de las cantidades recibidas en el ejercicio de la actividad tendrá esta consideración.
- b) La vulneración del deber de secreto al que está obligado.
- c) El ejercicio de la actividad sin cumplir los requisitos legalmente establecidos.
- d) El ejercicio de la actividad en vulneración de una resolución administrativa o judicial firme de inhabilitación, de declaración de incompatibilidad o de conflicto de intereses, o de una disposición que establezca la prohibición de ejercer.
- e) La comisión de delitos con dolo, en cualquier grado de participación, que se produzcan en el ejercicio de la actividad.

4. Son consideradas faltas leves por infracción de los deberes como miembro de la asociación:

- a) Cualquier otra infracción de las normas estatutarias o reglamentarias no tipificada como falta grave o muy grave.
- b) Negligir en el ejercicio del cargo de miembro de la junta Directiva.

5. Son consideradas faltas graves por infracción de los deberes como miembro de la asociación:

- a) Las acciones o manifestaciones que lesionen la dignidad menosprecien, la fama o atenten contra la propia estimación de otra persona asociada.
- b) No respetar un encargo de mediación en exclusiva que ostente otra persona miembro de la asociación.

6. Son consideradas faltas muy graves por infracción de los deberes como miembro de la asociación:

- a) No mantener actualizadas ante la Asociación los datos respecto de los registros de altas, cambios de situación, los requisitos de ubicación y solvencia recogidos en la Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del derecho a la vivienda.

**Artículo 3** Las faltas leves prescribirán al cabo de un año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción de las infracciones se comenzará a computar desde el día que la infracción haya sido cometida.

**Artículo 4** Las normas contenidas en este título se entienden sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que les sea aplicable, así como de la derivada de la infracción de las disposiciones legales que regulan el ejercicio de la actividad.

**Artículo 5** Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse a quien sea agente inmobiliario miembro de la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña (AICAT) para la comisión de infracciones establecidas en estos estatutos serán las siguientes:

1.- Para la comisión de infracción tipificada en el artículo 2.1 de este Reglamento:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa de cantidad no superior a mil euros (1.000'00€).

2.- Para la comisión de infracciones graves tipificadas en el artículo 2.2 de este Reglamento:

- a) Multa de mil un euros (1.001'00€) hasta cinco mil euros (5.000'00€).
- b) Expulsión como miembro de la asociación.

3.- Para la comisión de infracciones muy graves tipificadas en el artículo 2.3 de este Reglamento:

- a) Multa de cinco mil un euros (5.001'00€) a doce mil euros (12.000,00€).
- b) Expulsión como miembro de la asociación.

4.- Para la comisión de infracciones leves tipificadas en el artículo 2.4 de este Reglamento:

- a) Amonestación.
- b) Multa no superior a 1.000€.

5.- Para la comisión de infracciones graves tipificadas en el artículo 2.5 de este Reglamento:

- a) Multa de 1.001€ a 5.000€.
- b) Expulsión como miembro de la asociación.

6.- Para la comisión de infracciones muy graves tipificadas en el artículo 2.6 de este Reglamento:

- a) Multa de 5.001€ a 50.000€.
- b) Expulsión como miembro de la asociación.

Las sanciones disciplinarias se harán constar en el expediente de quien se sancionado.

**Artículo 6** En la imposición de las sanciones disciplinarias se tendrá que guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada. Se considerarán especialmente los criterios siguientes para la graduación de las sanciones a aplicar:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza o transcendencia de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia para comisión en el plazo de un año de más de una infracción cuando así haya sido declarado para resolución firme.

**Artículo 7** Las sanciones impuestas por la comisión de una infracción leve prescriben en un año; las impuestas por la comisión de infracción grave en dos años; y las impuestas por la comisión de infracción muy grave en tres años. El plazo de prescripción de las sanciones se comenzará a computar desde el día que devenga firme la resolución que las impone.

**Artículo 8** Los plazos de prescripción se interrompen:

- a) Por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador. El plazo de prescripción se inicia de nuevo si el expediente sancionador ha sido detenido durante un mes por una causa no imputable a la presunta persona infractora.
- b) Por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución. El plazo de prescripción se inicia de nuevo si el procedimiento de ejecución resta detenido durante más de seis meses por una causa no imputable a la persona infractora.
- c) Por la suspensión de la tramitación del procedimiento porque se está tramitando un proceso penal por los mismos hechos o por otros hechos racionalmente imposibles de separar de los sancionables de acuerdo con este Reglamento.

**Artículo 9** Las sanciones impuestas por la comisión de una infracción leve prescriben en un año, las impuestas por la comisión de infracción grave en dos años, y las impuestas por la comisión de infracción muy grave en tres años. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día que devenga firme la resolución que las impone.

El plazo para la rehabilitación se computará a partir del día siguiente del día que ha quedado cumplida la sanción.

A tal efecto, las personas sancionadas podrán solicitar a la asociación la rehabilitación una vez transcurridos los plazos de prescripción mencionados, la cual se acordará sin ningún otro trámite una vez comprobado que ha transcurrido el periodo de prescripción fijado en este Reglamento.

**Artículo 10** No se podrán sancionar los hechos que hayan sido sancionados penal, administrativa o disciplinariamente, en esos casos que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

El órgano competente resolverá la inexigibilidad de responsabilidad disciplinaria en cualquier momento de la instrucción del procedimiento en que quede acreditada la firmeza de una sanción penal, administrativa o disciplinaria sobre los mismos hechos, siempre que concurra, además, identidad de sujeto o de fundamento.

**Artículo 11** Durante la tramitación de un proceso penal por los mismos hechos o por otros hechos racionalmente imposibles de separar de los sancionables de acuerdo con este Reglamento, se suspenderá la tramitación del procedimiento y se interromperá el plazo de prescripción. La reanudación del procedimiento disciplinario quedará aplazada hasta que se incorpore en el expediente sancionador la decisión jurisdiccional firme.

Reanudada la tramitación del procedimiento disciplinario en cualquier de los supuestos mencionados, la resolución que se dicte tendrá que respetar la apreciación de los hechos contenida en el procedimiento judicial mencionado.

**Artículo 12** El acorde de incoación del expediente podrá decretar simultáneamente la suspensión provisional del asociado o asociada objeto del expediente cuando el hecho reviste las características de falta muy grave, o bien posteriormente a la vista de la propuesta de quien tenga encargada la instrucción, siempre con previa audiencia del agente.

La suspensión preventiva como miembro de la asociación no podrá durar más de seis meses desde la fecha en que se acuerde la iniciación de este, salvo los casos en que el procedimiento se interrumpe para darse el caso previsto en el artículo anterior.

**Artículo 13** Las personas asociadas están obligadas a contribuir a las cargas de la Asociación en la cuantía que disponga la Asamblea. El incumplimiento de este precepto ocasionará la pérdida de la condición de asociado por baja forzosa.

Para que la baja forzosa se haga efectiva será necesaria la instrucción de un expediente sumario que suponga un requerimiento por escrito al afectado, para que en el plazo de quince días naturales se ponga al corriente de los déficits. Habiéndose agotado el plazo sin cumplimiento, se acordará la baja como asociado o asociada, la cual será notificada de manera expresa a la persona interesada en el domicilio que figure en los archivos de la Asociación, que podrá aplicar, en la cuantía que resulte, el depósito de la fianza para efectuar la deuda.

En cualquier momento podrá ser rehabilitado con previo abonamiento de las obligaciones pendientes, con el interés legal meritado, salvo los supuestos en que subsistiera algún otro motivo de baja.

**Artículo 14** El procedimiento disciplinario se impulsará en el oficio en todos sus trámites, los cuales se ajustarán en las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 15** Las personas sometidas en un procedimiento disciplinario por parte de la Asociación tendrán los derechos siguientes:

- a) A ser informada de los hechos a que es imputada, de las infracciones que estos hechos pueden constituir y de las sanciones que conllevan, y también de la identidad de la persona encargada de la instrucción, del órgano competente para imponer la sanción y de la norma que atribuye esta competencia.
- b) A tener acceso al expediente administrativo en cualquier momento del procedimiento, saber el estado de su tramitación y obtener copias de los documentos contenidos en este en los términos previstos para la legislación vigente.
- c) A abstenerse de declarar en el procedimiento seguido en contra suya, formular alegaciones, proponer las pruebas pertinentes por su defensa y utilizar todos los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que sean procedentes.
- d) A la presunción de inocencia y que la sanción esté basada en actos o medios probatorios de cargo o incriminatorios de a conducta reprobada, que a carga de la prueba corresponda a quien acusa y que cualquier insuficiencia en el resultado de las pruebas practicadas, libremente valorado por la Asociación, tenga que traducirse en un procedimiento absolutorio.
- e) A actuar asistida de persona técnica o asesora cuando lo consideren conveniente en la defensa de sus intereses.
- f) A obtener una resolución motivada del procedimiento que incluirá una valoración de las pruebas practicadas, y especialmente de aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, la fijación de los hechos, la infracción o las infracciones que se le imputen y la sanción o las sanciones que se le impongan, o bien la declaración de inexistencia de infracción o de responsabilidad.
- g) A todos los otros derechos reconocidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

**Artículo 16** El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la propia iniciativa de la Asociación, de denuncia o de comunicación.

A efectos de los se dispone en este reglamento se considera una denuncia el acto por el cual cualquier persona pone en conocimiento de la Asociación la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir infracción disciplinaria de un asociado o asociada.

Las denuncias tendrán que expresar la identidad de la persona o las personas que la presten, el relato de los hechos que pudieran constituir una infracción y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables. No se considerarán denuncia en ningún caso los escritos anónimos.

Quien denuncie tendrá derecho a audiencia y a que le sea notificada la resolución recaída en el expediente sancionador cual procedimiento haya instado, pero no tendrá la consideración de parte en el procedimiento.

**Artículo 17** Con anterioridad a la obertura del expediente disciplinario, se podrán practicar unas actuaciones o diligencias informativas con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren las circunstancias que justifiquen esta iniciación.

Las actuaciones o diligencias informativas serán realizadas por la persona o órgano colegial que determine la Junta Directiva, a propuesta del socio institucional en cual ámbito territorial se haya producido la presunta infracción o, a falta de socio institucional en el territorio en cuestión, el de la circunscripción donde el agente denunciado haya sido adscrito en la prestación de servicios colegiales.

Finalizadas las actuaciones de esta información y necesariamente en el plazo máximo de treinta días hábiles desde la resolución que acordó abrirla hará una propuesta de resolución para decidir la apertura del expediente disciplinario o bien el archivamiento de las actuaciones y lo elevará a la Asociación.

**Artículo 18** La persona encargada de la instrucción nombrada por la Junta Directiva ordenará la práctica de todas las actuaciones adecuadas para determinar los hechos y las consiguientes responsabilidades susceptibles de sanción disciplinaria.

La resolución que conlleve archivo de actuaciones se notificará tanto a las personas denunciadas como a las denunciadas, los efectos oportunos.

El secretario o del expediente sancionador recaerá en la persona que ejerza la asesoría jurídica de la Asociación, en defecto de otro nombramiento.

La resolución de iniciación del procedimiento se notificará a quien haya sido objeto de denuncia, junto con el pliego de cargos según se dispone en el artículo siguiente.

**Artículo 19** La persona encargada de la instrucción nombrada por la Junta Directiva ordenará la práctica de todas las actuaciones adecuadas para determinar los hechos y las consiguientes responsabilidades susceptibles de sanción disciplinaria.

En el plazo de treinta días desde la apertura del expediente disciplinario y a la vista de las actuaciones practicadas, el instructor o instructora formulará el pliego de cargos con el contenido siguiente:

- a) La identificación de las personas presuntamente responsables.
- b) La exposición de los hechos imputados.
- c) La infracción o infracciones que estos hechos puedan constituir, con indicación de su cualificación estatutaria o reglamentaria.
- d) Las sanciones disciplinarias que estos hechos puedan constituir, con indicación de su cualificación estatutaria o reglamentaria.

- e) El acorde de apertura del expediente disciplinario junto con el pliego de cargos se notificará a las personas imputadas, a las que se otorgará un plazo de diez días para formular alegaciones, solicitar trámites de audiencia y proponer pruebas.

**Artículo 20** Si la persona denunciada reconoce voluntariamente su responsabilidad respecto de los hechos, se elevará el expediente a la junta Directiva para resolver, sin perjuicio que pueda continuar su tramitación si hay indicios razonables de fraude o de encubrimiento de otras personas.

**Artículo 21** Los hechos relevantes para la decisión de un proceso podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

El procedimiento se recibirá a prueba cuando así lo acuerde de oficio la persona instructora o lo haya solicitado quien denuncie o la persona objeto de expediente. En tal caso, se abrirá por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez.

En la instrucción del expediente disciplinario solo se podrán rechazar las pruebas propuestas por las personas interesadas, mediante resolución motivada, cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias porque su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor de las personas presuntamente responsables.

Se notificará a las personas denunciadas con suficiente antelación el lugar, la fecha y la hora para la práctica de las pruebas que haya de realizar quien lleva la instrucción, para salvaguardar su derecho a intervenir.

**Artículo 22** La persona encargada de la instrucción, dentro de los diez días siguientes a la expiración del periodo de proposición y práctica de la prueba, formulará la propuesta de resolución, la cual deberá tener el contenido siguiente:

- a) La fijación precisa y motivada de los hechos que se imputan en el procedimiento.
- b) La determinación de la infracción o infracciones que constituyan esos hechos y su cualificación estatutaria o reglamentaria o bien la declaración de inexistencia de infracción o infracciones.
- c) La identificación de la persona o personas que resulten responsables.
- d) La sanción o sanciones a imponer y su determinación estatutaria o reglamentaria i bien la declaración de no existencia de responsabilidad.

**Artículo 23** Pondrá fin al expediente disciplinario la resolución por la cual se impone la sanción o se acuerda el sobreseimiento, así como también la declaración de caducidad.

También producirá la terminación del expediente disciplinario la imposibilidad de continuarlo por las causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

**Artículo 24** La resolución que ponga fin al expediente disciplinario deberá ser acordada en el plazo máximo de treinta días desde la recepción de la propuesta del instructor o la instructora, deberá de ser motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas i esas otras derivadas del expediente disciplinario.

En la resolución no se podrán aceptar hechos diferentes de los determinados en la fase de instrucción del expediente disciplinario, con independencia de su diferente valoración jurídica.

La resolución dictada deberá ser notificada a las personas denunciadas y expresará los recursos en contra de que sean procedentes, los órganos administrativos o judiciales ante los que deberían presentar y el plazo para interponerlos, sin perjuicio que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro que consideren oportuno. También se incluirá en la resolución la valoración de las pruebas practicadas, y especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la

decisión, fijaran los hechos, y en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y las sanción o sanciones que se imponen o bien la declaración de no existencia de infracción o de responsabilidad.

**Artículo 25** El vencimiento del plazo máximo establecido de seis meses desde el acuerdo de inicio de procedimiento sin que se haya dictado y notificado resolución producirá la capacidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivamiento de las actuaciones.

La caducidad del procedimiento no producirá por sí misma la prescripción de la responsabilidad disciplinaria, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

**Artículo 26** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución quedará suspendido en los casos siguientes:

- a) Cuando deba realizarse cualquier tipo de prueba que haya sido propuesta por las personas interesadas, durante el tiempo necesario para la incorporación los resultados al expediente.
- b) Cuando se esté tramitando un proceso penal por los mismos hechos o por otros hechos racionalmente imposibles de separar de los sancionables de acuerdo con este Reglamento y se haya acordado suspender el procedimiento. El plazo quedará suspendido hasta que se incorpore en el expediente colegial la sentencia o decisión judicial firme.
- c) Cuando el procedimiento quede paralizado por cause imputable a la persona expedientada, mientras que no desaparezcan las causas que motivaron esta paralización.
- d) Por cualquier otro supuesto previsto en la legislación general sobre el procedimiento administrativo.

**Artículo 27** La Junta Directiva actuará en materia disciplinaria con un mínimo de asistencia de las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 28** Son causas de abstención y de recusación las siguientes:

- a) Tener los representantes de los asociados institucionales, los de las compañías mercantiles asociados, o el mismo asociado, interés personal en el asunto de que se trate, ser administrador o administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con la persona afectada.
- b) Tener los representantes de los asociados institucionales, los de las compañías mercantiles asociados, o el mismo asociado, parentesco de consanguinidad, dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquier de las personas afectadas, de los administradores y administradoras de las entidades o sociedades interesantes y también con los asesores y asesoras, representantes legales o mandatarios y mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con ellos y ellas para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener los representantes de los asociados institucionales, los de las compañías mercantiles asociados, o el mismo asociado, amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior.
- d) Haber intervenido como perito o testimonio en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica imputada interesada directamente en el asunto.

Si quien fuera objeto de la recusación negase el motivo tendrá que expresar su causa, y será la junta Directiva quien resolverá de forma motivada y por escrito.

**Artículo 29** Las multas que, como sanciones disciplinarias, se imponen a la persona expedientada, así como los costes que originen la tramitación del expediente sancionador, de no hacerse efectivos en el plazo de quince días a contar desde la fecha de notificación, podrán ser satisfechas a cargo de

fianza a que se hace referencia en el artículo 9 de los estatutos de la Asociación depositada por la persona asociada sancionada. A tal efecto, la Junta Directiva detraerá el importe de sanción y los gastos que se hayan producido.

**Artículo 30** La notificación de las actuaciones se podrá realizar a través de medios informáticos, telemáticos o electrónicos, cuando quien sea el destinatario haya manifestado expresamente su voluntad de recibirla por estos medios. Esta notificación equivaldrá a la escrita siempre que se pueda garantizar la recepción por su destinatario.

Las notificaciones se pueden practicar desplegando toda su eficacia en el domicilio profesional que la persona asociada haya comunicado a la Asociación, sin perjuicio de la responsabilidad derivada del hecho de no mantener los datos actualizados.

Si no puede ser verificada la notificación en los términos previstos en los Estatutos, se considerará realizada a los quince días desde el anuncio publicado en la web de la Asociación.

Supletoriamente, el régimen de notificaciones se ajustará al que dispone Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

**Artículo 31** Las responsabilidades disciplinarias se extinguirán:

- a) Por fallecimiento del agente afectado.
- b) Por el cumplimiento de la sanción.
- c) Por amnistía o indulto.
- d) Por prescripción de la falta.
- e) Por prescripción de la sanción.

La baja de la asociación no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída. En este caso se concluirá el procedimiento disciplinario mediante la resolución que proceda y en el caso de sanción, la ejecución quedará en suspenso hasta el momento en que el sancionado o sancionada cause alta nuevamente en la asociación.

**Artículo 32** Si durante la sustanciación del expediente sancionador se produjera la muerte agente afectado, se declarará el sobreseimiento del expediente, ordenándose su archivo.

El código ético y de buenas prácticas ha sido adoptado como propio por la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña, el Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y la Asociación Nacional de Agentes Inmobiliarios - ANAI.

He leído y acepto el código ético, el código de buena conducta de obligado cumplimiento y el régimen sancionador, que consta de 17 páginas, incluyendo, este último, 32 artículos.

---

Nombre

Número API

Número AICAT

Firma