



Código ético, de buena conducta y régimen sancionador

api

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

La razón de ser de la profesión de API es conseguir que cualquier ciudadano/a 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/a 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/as agentes inmobiliarios/as para que alcancen altos estándares profesionales.

Y todos aquellos/as 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/a API en el/la profesional inmobiliario/a de referencia en el mercado.



Nuestros valores

Vocación de servicio

En API, creemos firmemente que todas las personas, bien sean propietarios/as, arrendatarios/as, o cualesquiera otros/as, 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/a, 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/as consumidores/as, en constante evolución.

Esta continua búsqueda de la excelencia para anticiparse a estas necesidades es precisamente el verdadero valor profesional de un/a 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/la 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/la 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/la 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/la API con su cliente

▫ Calidad de servicio

El principal objetivo de todo/a 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/la 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/de la 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/a 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/la 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/de la cliente y el orgullo de haber realizado un trabajo excelente, a la vez que aportar lo mejor de su experiencia y pericia profesional.

El/la 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/as compañeros/as 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/la API deberá observar lo siguiente:

Lo que el/la API debe hacer

1. El/la 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/la API actuará sujeto/a 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/la 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/la API recomendará, por interés de sus clientes, la oportunidad de requerirlo.
5. PROTECCIÓN DE LOS CLIENTES Y CONFIDENCIALIDAD. El/la 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 a las leyes.

6. PRINCIPIO DE VERACIDAD. El/la 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/la 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/la 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. Así mismo, 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/la 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/la 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/la 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/la API velará por 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/la 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/la 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/la 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/la API deberá identificarse con su número de inscripción en el registro obligatorio en todos los documentos, papel comercial y publicidad que realice. Así mismo, 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/la API no debe hacer

1. NOTA DE ENCARGO. El/la 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/la 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/la 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/la API vinculado/a 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 Profesional de los Agentes Inmobiliarios de España



Artículo 1. El régimen disciplinario de los agentes inmobiliarios asociados a la presente Asociación Profesional de los Agentes Inmobiliarios de España (en adelante, la "Asociación") 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 de conformidad con el presente Régimen Disciplinario, se quedará sometido al régimen disciplinario y de sanciones que en materia de protección de los consumidores y usuarios prevé la normativa de aplicación, que en todo caso serían impuestas por la Administración Pública en el ámbito de sus competencias.

Artículo 2. Las faltas cometidas por los agentes inmobiliarios de la Asociación, se clasificarán en leves, graves y muy graves y serán sancionadas por la Junta Directiva de la Asociación:

1. Será 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. Serán consideradas faltas graves en el ejercicio la actividad:

- a) La vulneración de las normas esenciales del ejercicio de la actividad.
- b) El incumplimiento de sus deberes cuando de esto resulte 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 conocedoras.
- d) Las actuaciones que, en el ejercicio de la actividad, vulneren los principios constitucionales e internacionales de igualdad y de 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 los estatutos, del código ético, del código de conducta de obligado cumplimiento, así como el Reglamento de Régimen Interno y todas aquellas disposiciones acordadas por los Órganos Rectores de la Asociación dentro de las respectivas competencias.
- h) No ejercer con diligencia y responsabilidad aquellos cargos para los cuales fuera elegido.
- i) No satisfacer dentro de los plazos fijados, las cuotas, derramas y otras cargas económicas de la Asociación a las que resulte obligado/a.
- 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 o al código ético de la Asociación.
- k) Actuar con deslealtad o falta de diligencia respecto a sus clientes, no ejerciendo como defensor de sus intereses.
- l) Faltar al deber de subscribir con los/as propietarios/as de los inmuebles que les encomienden la transacción, la preceptiva nota de encargo que le habilite para hacer oferta y publicidad, para percibir cantidades o para formalizar con terceros/as cualquier precontrato o contrato.
- m) No mantener actualizados los datos facilitados cuando se haya producido cualquier modificación, mediante la comunicación a la Asociación.

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

- a) El incumplimiento de sus deberes cuando de esto resulte un perjuicio grave 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 luto, en cualquier grado de participación, que se produzcan en el ejercicio de la actividad.

4. Serán 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. Serán consideradas faltas graves por infracción de los deberes como miembro de la Asociación:

- a) Las acciones o manifestaciones que lesionen la dignidad, ninguneen la fama o atenten contra la propia estima de otra persona asociada.
- b) No respetar un encargo de mediación en exclusiva que le conste ostente otra persona miembro de la Asociación.

6. Serán consideradas faltas muy graves por infracción de los deberes como miembro de la Asociación:

- a) No mantener actualizados ante la Asociación los datos respecto de los registros de altas, cambios de situación, de los requisitos de ubicación y solvencia recogidos en la normativa de aplicación.

Artículo 3. Las faltas leves prescribirán después 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 empezará a computar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

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

Artículo 5. Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse a quien sea agente inmobiliario/a miembro de la Asociación por la comisión de infracciones establecidas en este Reglamento Disciplinario serán las siguientes:

1.- Por 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. Por la comisión de infracciones graves tipificadas en el artículo 2.2 de este Reglamento:

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

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

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

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

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

5. Por 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 sea 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 trascendencia de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de más de una infracción cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 7. Los plazos de prescripción se interrumpen:

- a) Por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador. El plazo de prescripción se vuelve a iniciar si el expediente sancionador ha sido parado 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 vuelve a iniciar si el procedimiento de ejecución queda parado 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 8. Las sanciones impuestas por la comisión de una infracción leve prescriben al año, las impuestas por la comisión de infracción grave a los dos años y las impuestas por la comisión de infracción muy grave a los tres años. El plazo de prescripción de las sanciones empezará a contar desde el día que sea firme la resolución que las imponga.

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

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 9. No se podrán sancionar los hechos que hayan sido sancionados penal, administrativa o disciplinariamente, en aquellos 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 10. 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 interrumpirá el plazo de prescripción. La reanudación del procedimiento disciplinario quedará aplazada hasta que se incorpore al expediente sancionador la decisión judicial firme.

Retomada la tramitación del procedimiento disciplinario en cualesquiera de los supuestos mencionados anteriormente, la resolución que se dicte tendrá que respetar la apreciación de los hechos contenidos en el pronunciamiento judicial mencionado.

Artículo 11. El acuerdo de incoación del expediente podrá decretar simultáneamente la suspensión provisional del asociado/a objeto del expediente, cuando el hecho revista las características de falta muy grave, o bien posteriormente a la vista de la propuesta de quien tenga encargada la instrucción, siempre previa audiencia del/ de la 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 en los casos en que el procedimiento se interrumpa de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 12. 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/a 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, requiriéndole que, en un plazo de quince días naturales, se ponga al corriente de pago. Agotado el plazo sin cumplimiento, se acordará la baja como asociado o asociada, la cual será notificada, de forma expresa, a la persona interesada, en el domicilio que figure a los archivos de la Asociación.

En cualquier momento, podrá ser rehabilitado previo el abono de las obligaciones pendientes, más el interés legal devengado, salvo los supuestos en que subsista algún otro motivo de baja.

Artículo 13. El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites, los cuales se ajustarán a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 14. Las personas sometidas a un procedimiento disciplinario por parte de la Asociación tendrán los derechos siguientes:

- a) A ser conocedoras de los hechos que se les imputan, de las infracciones que estos hechos pueden constituir y de las sanciones que comportan, así como de la identidad de la persona encargada de la instrucción, del órgano competente para imponer la sanción y de la norma que les atribuye esta competencia.
- b) Al acceso en cualquier momento al expediente administrativo del procedimiento, a conocer el estado de su tramitación y a obtener copia de los documentos contenidos en este, en los términos previstos por la legislación vigente.
- c) A abstenerse de declarar en el procedimiento seguido en su contra, a formular alegaciones, a proponer las pruebas pertinentes para su defensa y a utilizar todos los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que sean procedentes.
- d) A la presunción de inocencia y a que la sanción que se le imponga esté basada en actos o medios probatorios de cargo o incriminatorios de la conducta reprobada, que la carga de la prueba corresponda a quien acusa y que cualquier insuficiencia en el resultado de las pruebas practicadas, libremente valoradas por la Asociación, suponga un pronunciamiento absolutorio.
- e) A actuar asistidas de persona técnica o asesor/a 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 cimientos básicos de la decisión, la fijación de los hechos, la infracción o las infracciones que se les imputen y la sanción o las sanciones que se les impongan, o bien la declaración de inexistencia de infracción o de responsabilidad.
- g) A todos los otros derechos reconocidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 15. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la propia iniciativa de la Asociación, de denuncia o de comunicación.

A efectos de lo que 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/a.

Las denuncias tendrán que expresar la identidad de la persona o personas que la interponen, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, 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 fruto de la denuncia que haya instado, pero no tendrá la consideración de parte en el procedimiento.

Artículo 16. Con anterioridad a la apertura 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 u órgano colegial que determine la Junta Directiva.

Finalizadas las actuaciones de estas diligencias y necesariamente en el plazo máximo de treinta días hábiles desde la resolución que acordó abrirlas, se elevará una propuesta de resolución a la Junta Directiva para que esta decida si procede la apertura de un expediente disciplinario o bien el archivo de las actuaciones.

Artículo 17. A la vista de la propuesta formulada por la persona o el órgano que ha realizado las actuaciones o diligencias informativas, la Junta Directiva decidirá la apertura del expediente disciplinario o bien el archivo de actuaciones. Esta competencia no podrá ser objeto de delegación.

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

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

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

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 consecuentes responsabilidades susceptibles de sanción disciplinaria.

En un 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 calificación estatutaria o reglamentaria.
- d) Las sanciones disciplinarias que estos hechos puedan comportar, con indicación de su determinación estatutaria o reglamentaria.
- e) El acuerdo de apertura del expediente disciplinario junto con el pliego de cargos se notificará a las personas imputadas, a quienes se les otorgará un plazo de diez días para formular alegaciones, solicitar trámite de audiencia y proponer pruebas.

Artículo 19. Si la persona denunciada reconoce voluntariamente su responsabilidad respecto a los hechos que se le imputan, se elevará el expediente a la Junta Directiva para su resolución, sin perjuicio que pueda continuar su tramitación si hay indicios razonables de fraude o de estar encubriendo a otras personas.

Artículo 20. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento 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 cuando lo solicite el denunciante 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 pueda alterar la resolución final.

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

Artículo 21. 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 incorporar el contenido siguiente:

- a) La fijación precisa y motivada de los hechos que se imputen en el procedimiento.
- b) La determinación de la infracción o infracciones que constituyen estos hechos y su calificación 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 o bien la declaración de no existencia de responsabilidad.

Artículo 22. Pondrá fin al expediente disciplinario la resolución por la cual se imponga la sanción o se acuerde el sobreseimiento, así como la declaración de caducidad.

También producirá la finalización del expediente disciplinario la imposibilidad de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá, en todo caso, estar motivada.

Artículo 23. La resolución que ponga fin al expediente disciplinario tendrá que ser acordada en un plazo máximo de treinta días desde la recepción de la propuesta del instructor o la instructora, tendrá que ser motivada y decidirá sobre todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas, así como sobre todas aquellas 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 se notificará a las personas denunciadas y expresará los recursos en contra que sean procedentes, los órganos administrativos o judiciales ante los cuales se tendrían que 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, la de aquellas que constituyan las bases de la decisión, fijará los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen o bien la declaración de no existencia de infracción o de responsabilidad.

Artículo 24. El vencimiento del plazo máximo establecido de seis meses desde el acuerdo de inicio del procedimiento sin que se haya dictado y notificado resolución producirá la caducidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo 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.

La caducidad del procedimiento no impide iniciar un nuevo procedimiento disciplinario por aquel mismo asunto si todavía no se ha extinguido la responsabilidad sancionadora por prescripción.

Artículo 25. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución quedará suspendido en los siguientes casos:

- a) Cuando tenga que realizarse cualquier tipo de prueba que haya sido propuesta por las personas interesadas, durante el tiempo necesario para la incorporación de 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 en suspenso hasta que se incorpore al expediente la sentencia o decisión judicial firme.
- c) Cuando el procedimiento quede paralizado por causa imputable a la persona expedientada, mientras no desaparezcan las causas que motivaron esta paralización.
- d) Por cualquier otro supuesto previsto en la legislación general sobre procedimiento administrativo.

Artículo 26. La Junta Directiva actuará en materia disciplinaria con un mínimo de asistencia de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 27. Son causas de abstención y de recusación las siguientes:

- a) Tener, los representantes de las compañías mercantiles asociadas o el mismo asociado/a, interés personal en el asunto de que se trate, ser administrador/a de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con la persona afectada.
- b) Tener, las compañías mercantiles asociadas o el mismo asociado/a, parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualesquiera de las personas afectadas, de los administradores/as de las entidades o sociedades interesadas y también con los asesores/as, representantes legales o mandatarios/as que intervengan en el procedimiento, incluso en caso de compartir despacho profesional o estar asociado/a con ellos/as para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener, las compañías mercantiles asociadas, 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 testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con la persona física o jurídica imputada e interesada directamente en el asunto.

Si quien fuera objeto de la recusación negara el motivo por el cual se le recusa, tendrá que expresar la causa, y será la junta Directiva quien, de forma motivada y por escrito, resolverá sobre su procedencia.

Artículo 28. La notificación de las actuaciones se podrá realizar a través de medios informáticos, telemáticos o electrónicos, cuando quien sea destinatario haya manifestado expresamente su voluntad de recibirla por estos medios. Esta notificación equivaldrá a haberlo hecho por escrito 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, se considerará realizada a los quince días del anuncio publicado en la web de la Asociación.

Supletoriamente, el régimen de notificaciones se ajustará a lo que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 29. Las responsabilidades disciplinarias se extinguirán:

- a) Por la defunción 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 sea procedente y en el caso de sanción, la ejecución quedará en suspenso hasta el momento en que el sancionado/a cause alta nuevamente en la Asociación.

Artículo 30. Si durante la sustanciación del expediente sancionador se produjera la muerte del agente afectado/a, se declarará el sobreseimiento del expediente, ordenando su archivo.