

Sr/Sra   
con DNI num.  y fecha de nacimiento

• **SOLICITA**

La incorporación al "Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y Provincia" como COLEGIADO

**EN EJERCICIO**

acompaña los siguientes documentos:

- Título de
- Certificado antecedentes penales
- Acreditación profesional - Registro  (1)
- Fotocopia DNI
- 1 fotografía carnet
- Certificado COAPI de procedencia (sólo para aquellos que pertenezcan a otro COAPI)

Al mismo tiempo manifiesta que:

- Autoriza al colegio la tramitación de los seguros de Responsabilidad Civil y Caución.
  - Autoriza al colegio la tramitación de los seguros de Responsabilidad Civil y Caución, y la inscripción en el Registro de Agentes Inmobiliarios de Catalunya
  - Ha realizado él mismo la tramitación de los seguros de Responsabilidad Civil y Caución, y la inscripción en el Registro de Agentes Inmobiliarios 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.

- pertenece al Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de
- otros colegios donde está dado de alta
- Otros datos

Hace constar que ejercerá como agente de la propiedad inmobiliaria en los establecimientos abiertos al público que más adelante se relacionan, utilizando el nombre comercial / marca / logo / distintivo

Y lo hará:

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

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

SR. PRESIDENTE DEL COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE BARCELONA I PROVINCIA

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, en su caso.

El interesado presta consentimiento a formar parte como miembro nato de la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña (AIC) integrada entre otros por el Colegio en el que pide su incorporación. La pertenencia a la asociación no genera ninguna contribución económica a su cargo, tendrá voz sin voto toda vez que estará representado por el Colegio a los que se incorporará. La baja como colegiado, sea cual sea el motivo que la ocasione, comportará la baja de la asociación, a menos que el interesado manifieste su voluntad a mantenerse como asociado y la modalidad en la que lo quiere hacer. En este supuesto pasará a formar parte, siempre que la causa de la baja no haya sido por cuestiones disciplinarias, quedando adscrito a la modalidad que le corresponda y sujeto a los derechos y obligaciones que de la misma se deriven.

Al mismo tiempo se compromete a cumplir y respetar los estatutos, de los que ha recibido un ejemplar, acepta sus principios fundacionales, y demás normas de régimen interno que rijan.

Barcelona

Firma del solicitante

(1) En caso de que la formación acreditada para acceder al Registro de la Generalitat no resulte suficiente, el interesado se compromete a entregar el certificado conforme ha adquirido los conocimientos adecuados en el plazo máximo de 8 meses. De lo contrario causará baja automática del Colegio y del Registro por no cumplir los requisitos de acceso.

Sr/Sra

con DNI num.

SR. PRESIDENTE DEL COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE BARCELONA I PROVINCIA

El interesado presta consentimiento a formar parte como miembro nato de la **Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña (AIC)** integrada entre otros por el Colegio en el que pide su incorporación. La pertenencia a la asociación no genera ninguna contribución económica a su cargo, que será asumida por el Colegio mientras se mantenga como colegiado en ejercicio. La baja como colegiado, sea cual sea el motivo que la ocasione, comportará la baja de la asociación, a menos que el interesado manifieste su voluntad a mantenerse como asociado y la modalidad en la que lo quiere hacer. En este supuesto pasará a formar parte, siempre que la causa de la baja no haya sido por cuestiones disciplinarias, quedando adscrito a la modalidad que le corresponda y sujeto a los derechos y obligaciones que de la misma 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 demás normas de régimen interno que rijan.

Barcelona \_\_\_\_\_

Firma del solicitante

**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 consentimiento 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 ocasione, 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 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 demás normas de régimen interno que rijan.

Barcelona \_\_\_\_\_

Firma del solicitante

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

calle	<input type="text"/>	Nº	<input type="text"/>
piso - puerta	<input type="text"/>	población	<input type="text"/>
CP	<input type="text"/>	teléfono	<input type="text"/>
fax	<input type="text"/>	móvil	<input type="text"/>
e-mail / web	<input type="text"/>		
Correspondencia	<input type="text"/>		

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

**2.-**

calle	<input type="text"/>	Nº	<input type="text"/>
piso - puerta	<input type="text"/>	población	<input type="text"/>
CP	<input type="text"/>	teléfono	<input type="text"/>
fax	<input type="text"/>	móvil	<input type="text"/>
e-mail / web	<input type="text"/>		
Correspondencia	<input type="text"/>		

**3.-**

Calle:	<input type="text"/>	nº	<input type="text"/>
piso - puerta:	<input type="text"/>	población:	<input type="text"/>
CP:	<input type="text"/>	teléfono:	<input type="text"/>
fax:	<input type="text"/>	móvil:	<input type="text"/>
e-mail / web:	<input type="text"/>		
Correspondencia	<input type="text"/>		

**Dirección particular:**

calle	<input type="text"/>	Nº	<input type="text"/>
piso - puerta	<input type="text"/>	población	<input type="text"/>
CP	<input type="text"/>	teléfono/móvil:	<input type="text"/>
Correspondencia	<input type="text"/>		

**(\*)**

- 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 enviará todo el 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 del Colegio 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 al Colegio cualquier cambio que pueda producirse se, exonerando al Colegio de cualquier responsabilidad derivada de la su falta de comunicación.

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

Igualmente, el interesado declara conocer y aceptar las condiciones anexas que regulan el envío por correo electrónico de las comunicaciones de carácter general que el Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y Provincia envía a sus colegiados.

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, en su caso.

Barcelona

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

Sr/Sra

con DNI  entrega 300 € que se constituyen en fianza

de acuerdo con el artículo 14 de los Estatutos del Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y AUTORIZA el Colegio ejecutarla en la cantidad que resulte, en caso de que se den cualquiera de las siguientes circunstancias: impago de cuotas, derramas y otras obligaciones pecuniarias, una vez transcurrido un plazo de 15 días naturales desde el hecho que da lugar a la ejecución y siempre que el afectado no haya hecho el abono con carácter voluntario.

Barcelona, \_\_\_\_\_

Firma del interesado

**DATOS BANCARIOS**

Entidad

Oficina

DC

Número de cuenta

IBAN

NIF / CIF del titular de la cuenta

Nombre del titular de la cuenta

El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto las generales como las bancarias, que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de los que desea recibir los pagos que puedan corresponder. Asimismo, autoriza al Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y Provincia, provisto de CIF- Q0875011I, que desde la fecha de la presente, y con carácter indefinido mientras las relaciones entre ambas partes tengan continuidad, a que hagan el cobro de todos los recibos correspondientes a las facturas originadas como consecuencia de su pertenencia al Colegio, en el número de cuenta bancaria especificado en este documento. Por otra parte, el Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y Provinciar queda exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en estas.

Nota: La baja se tiene que notificar antes del día 20 para que sea efectiva el siguiente mes.

Barcelona, \_\_\_\_\_

Firma del titular

Sr/Sra

Con DNI nº

en nombre y representación de la Mercantil:

constituida por tiempo indefinido en fecha:

inscrita en el Registro Mercantil de Barcelona, Tomo

y con CIF

**DECLARA:**

- Que se compromete a incluir su nombre, número de colegiado y condición de API en toda la documentación necesaria para la realización de las actividades de mediación inmobiliaria, incluida cualquier clase de publicidad relacionada con ella, o cualquier otra función de del agente.
- Que asume directa, personal y solidariamente respecto a la Sociedad Mercantil, la responsabilidad derivada de todas aquellas operaciones llevadas a cabo por esta, con origen procedente del ejercicio de las propias funciones en su condición de agente de la propiedad inmobiliaria.
- Que se compromete a comunicar al Colegio la variación de cualquiera de las circunstancias reflejadas en el presente documento, tan a lo referente a su relación con la Sociedad Mercantil, como en relación a las oficinas declaradas anteriormente o la apertura de otras nuevas.

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, en su caso.

Barcelona, a \_\_\_\_\_

**ADJUNTAR COPIA DE LA ESCRITURA DONDE APAREZCA EL OBJETO SOCIAL Y EL NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES**

## INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN

### COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE BARCELONA I PROVINCIA

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

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

A) Que el Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y Provincia (COAPI) , es Responsable del Tratamiento de mis datos personales, aportados en su día, con el fin de gestionar el alta al Colegio y al Registro de Agentes Inmobiliarios de la Generalitat de Catalunya, y para desarrollar el resto de funciones previstas en sus Estatutos (Inscritos debidamente en el Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya con el número API/B-2).

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 el COAPI 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: Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y Provincia, NIF Q-0875011-I , 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 del Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona y Provincia, 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 al COAPI 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 al COAPI que se indican a continuación (Marcar la casilla correspondiente):

	Sí	No
AIC – Asociación de Agentes Inmobiliarios de Catalunya, nif. G65385262	<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 el COAPI 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** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Tipo de pago:** \_\_\_\_\_  
*Type of payment*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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.

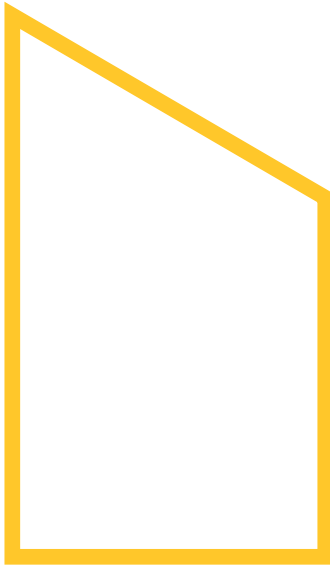
EL DEUDOR PODRÁ GESTIONAR DICHA AUTORIZACIÓN CON LOS MEDIOS QUE SU ENTIDAD PONGA A SU DISPOSICIÓN.

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

COAPI BCN



## 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/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 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/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 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, 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 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 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

### Incluido en los Estatutos del Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona

**RESOLUCIÓN JUS / 472/2013**, de 28 de febrero, por la que se inscriben en el Registro de Colegios Profesionales de la Generalitat de Catalunya los Estatutos del Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona.

**CORRECCIÓN DE ERRATAS** en la Resolución JUS / 472/2013, de 28 de febrero, por la que se inscriben en el Registro de Colegios Profesionales de la Generalitat de Catalunya los Estatutos del Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona (DOGC núm. 6332, de 11.3.2013). Publicada en el DOGC núm. 6375, de 05.14.2013.

#### TÍTULO VII.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 53** El régimen disciplinario de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria colegiados en el Colegio de Barcelona 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 serán impuestas por la Administración Pública en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 54** Las faltas cometidas por los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria del Colegio Oficial de Barcelona, se clasificarán en leves, graves y muy graves y serán sancionadas por:

- a) La Junta de Gobierno del Colegio.
- b) El Consejo de Colegios cuando la persona afectada tenga un cargo de gobierno en el colegio.

- c) El Consejo de Colegios cuando la persona afectada tenga un cargo de representación o gobierno en el Consejo, pero en este caso, el afectado por el expediente disciplinario no podrá tomar parte en las deliberaciones ni votar dentro de la Junta.

1.- Es considerada falta leve en el ejercicio profesional:

- 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 profesional:

- a) La vulneración de las normas esenciales del ejercicio y la deontología profesionales.
- b) El incumplimiento de sus deberes cuando esto sea un perjuicio para las personas destinatarias de los servicios del profesional o la profesional.
- c) El incumplimiento de la obligación que tienen las personas asociadas de comunicar los supuestos de intrusismo profesional de los cuales sean conocedores.
- d) Las actuaciones profesionales que vulneren los principios constitucionales e internacionales de igualdad y de no discriminación.
- e) Los actos que tengan la consideración legal de competencia desleal.
- f) El incumplimiento de las obligaciones recogidas en las letras a),b),d),h),k),l),m) y n) del artículo 18 de estos estatutos.

3. Son consideradas faltas muy graves en el ejercicio profesional:

4.

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

4.- Son consideradas faltas leves por infracción de los deberes colegiales:

- 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 de Gobierno.

5.- Son consideradas faltas graves por infracción de los deberes colegiales:

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

6.- Son consideradas faltas muy graves por infracción de los deberes colegiales:

- a) No mantener actualizadas los datos respecto de los registros colegiales, 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 55** 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 56** 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 profesión.

**Artículo 57** Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse a quien sea agente de la propiedad inmobiliaria para la comisión de infracciones establecidas en estos estatutos serán las siguientes:

1.-Por la comisión de infracción tipificada en el artículo 54.1 de estos estatutos:

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

2.- Por la comisión de infracciones graves tipificados en el artículo 54.2 de estos estatutos:

- a) Multa de mil un euros (1.001'00€) hasta cinco mil euros (5.000'00€)
- b) Inhabilitación en el ejercicio de la profesión para un periodo no superior a un año.

3.- Para la comisión de infracciones muy graves tipificadas en el artículo 54.3 de estos estatutos.

- a) Multa de cinco mil un euros (5.001'00€) a doce mil euros (12.000,00€).
- b) Inhabilitación en el ejercicio de la profesión para un periodo no superior a cinco años.

4.- Para la comisión de infracciones leves tipificadas en el artículo 54.4 de estos estatutos:

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

5.- Para la comisión de infracciones graves tipificadas en el artículo 54.5 de estos estatutos:

- a) Multa de 1.001€ a 5.000€.
- b) Inhabilitación en el ejercicio de la profesión para un periodo no superior a un año.

6.- Para la comisión de infracciones muy graves tipificadas en el artículo 54.6 de estos estatutos:

- a) Multa de 5.001€ a 50.000€.
- b) Inhabilitación en el ejercicio de la profesión para un periodo no superior a cinco años.
- c) Privación del ejercicio de la profesión, con expulsión del Colegio, en caso de reincidencia en las conductas tipificadas en el artículo 54.3 letras b,e y f de estos estatutos y en el apartado 6 letra a) del mismo artículo cuando esta conducta sea reincidente y se refiera a las conductas contempladas en los apartados b), d) de los artículos 54.3 letra d) y 54.5 letra b).

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

**Artículo 58** En la imposición de las sanciones disciplinarias deberá 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 59** 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 60** 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 estos Estatutos.

**Artículo 61** 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.

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 al Colegio 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 estos Estatutos. La sanción de expulsión solo puede imponerse por reiteración en la comisión de las infracciones muy graves a que hace referencia el apartado 54.4 letra c) y siempre debe tenerse en cuenta el derecho de la persona sancionada de solicitar la rehabilitación en el plazo de tres años a contar de la efectividad de la sanción. La sanción de expulsión solo es ejecutiva si la resolución que la impone pone fin a la vía administrativa.

**Artículo 62** 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 63** 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 estos Estatutos, 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 tramitació del procediment disciplinari en qualsevol de los supòsats mencionats, la resolució que se dicte tindrà que respectar la apreciació de los fets continguda en el procediment judicial mencionat.

**Artículo 64** 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 en el ejercicio de la profesión 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 interrompe para darse el caso previsto en el artículo anterior.

En caso de incumplimiento del artículo 18 letra h relativo a la obligación de contribuir a las cargas colegiales en la cuantía que disponga el Colegio, se estará al procedimiento sumario previsto en el artículo 15 de estos estatutos.

**Artículo 65** El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites, los cuales se ajustarán a las disposiciones de estos Estatutos.

**Artículo 66** 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 inculpativos de 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, a infracción, 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 67** El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la propia iniciativa de la Asociación, de denuncia o de comunicación.

A efectos de los que se dispone en estos Estatutos 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 colegiado.

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 68** 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 de Gobierno.

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 al Colegio.

**Artículo 69** A la vista de la propuesta formulada por la persona u órgano que ha realizado las actuaciones o diligencias informativas, la Junta de Gobierno 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 secretario del expediente sancionador recaerá en la persona que ejerza la asesoría jurídica del Colegio.

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 70** La persona encargada de la instrucción nombrada por la Junta de Gobierno 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 71** Si la persona denunciada reconoce voluntariamente su responsabilidad respecto de los hechos, se elevará el expediente a la junta de Gobierno para resolver, sin perjuicio que pueda continuar su tramitación si hay indicios razonables de fraude o de encubrimiento de otras personas.

**Artículo 72** 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 73** 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 74** 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 75** 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 colegiales, 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 76** 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 caducidad 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.

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

**Artículo 77** 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 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 los Estatutos 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 78** La Junta de Gobierno actuará en materia disciplinaria con un mínimo de asistencia de las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 79** 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 negara el motivo tendrá que expresar su causa, y será la junta de Gobierno quien resolverá de forma motivada y por escrito.

**Artículo 80** 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 los artículos 13 y 14 de estos Estatutos depositada por la persona asociada sancionada. A tal efecto, la Junta de Gobierno detraerá el importe de sanción y los gastos que se hayan producido.

**Artículo 81** Las sanciones serán inscritas en el Registro de sanciones, suspensiones, inhabilitaciones y exclusiones, y las que conlleven suspensión, inhabilitación o expulsión serán comunicadas al Consejo de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Cataluña y registros administrativos pertinentes.

**Artículo 82** 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 al Colegio, 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 del anuncio al tablero de edictos del Colegio.

Supletoriamente, el régimen de notificaciones se ajustará a lo dispuesto en Ley 30/1992,



de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

**Artículo 83** 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 84** 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 el Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Barcelona, la Asociación de Agentes Inmobiliarios de Cataluña 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, 31 artículos.

---

Nombre

Número API

Número AICAT

Firma