

ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO TERRITORIAL DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE CÓRDOBA.

ESTATUTOS DEL ILTRE. COLEGIO DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE CÓRDOBA.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Del colegio y sus colegiados.

Artículo 1. Del colegio.

Artículo 2. Ámbito territorial y domicilio.

Artículo 3. Fines esenciales.

Artículo 4. Funciones.

Artículo 5. De la memoria anual.

Artículo 6. De la ventanilla única.

Artículo 7. De los colegiados.

Artículo 8. Incorporación de administradores de fincas.

Artículo 9. Sociedades profesionales de administradores de fincas.

Artículo 10. Acreditación de la condición de colegiado.

Artículo 11. Pérdida de la condición de colegiado.

CAPÍTULO II. De los derechos y deberes de los colegiados.

Artículo 12. Derechos de los colegiados.

Artículo 13. Deberes de los colegiados.

Artículo 14. Venia.

Artículo 15. Retribución de prestación de servicios.

Artículo 16. Gestión de cobro de retribuciones.

Artículo 17. Responsabilidad profesional.

CAPÍTULO III. Órganos de gobierno.

Artículo 18. Principios rectores y órganos de gobierno.

Artículo 19. Del presidente.

Artículo 20. Composición de la junta de gobierno.

Artículo 21. De los vicepresidentes.

Artículo 22. Del secretario.

Artículo 23. Del tesorero.

Artículo 24. Del contador-censor.

Artículo 25. De los vocales de la junta de gobierno.

Artículo 26. Período de mandato de cargos de la junta de gobierno.

Artículo 27. Atribuciones de la Junta de gobierno.

Artículo 28. Funcionamiento de la junta de gobierno.

Artículo 29. De la comisión permanente de la junta de gobierno.

Artículo 30. De la junta general.

CAPÍTULO IV. De las elecciones.

Artículo 31. De los electores.

Artículo 32. De los elegibles.
Artículo 33. De la convocatoria.
Artículo 34. De las candidaturas.
Artículo 35. De la mesa electoral.
Artículo 36. De la votación.
Artículo 37. Del voto por correo.
Artículo 38. Del escrutinio.
Artículo 39. De los recursos.

CAPÍTULO V. De la moción de censura.

Artículo 40. De la moción de censura.

CAPÍTULO VI. Deontología

Artículo 41. Deontología.

CAPÍTULO VII. De los recursos económicos.

Artículo 42. De los recursos económicos.
Artículo 43. Del presupuesto.
Artículo 44. De la contabilidad.

CAPÍTULO VIII. Del régimen disciplinario

Artículo 45. De la competencia.
Artículo 46. De las infracciones.
Artículo 47. De las sanciones.
Artículo 48. Del procedimiento.
Artículo 49. De la ejecución de sanciones.
Artículo 50. De la prescripción de las infracciones y sanciones.
Artículo 51. De la cancelación de antecedentes y extinción de la responsabilidad disciplinaria.

CAPÍTULO IX. Régimen jurídico de los actos y su impugnación.

Artículo 52. Actos recurribles

CAPÍTULO X. De la modificación del estatuto.

Artículo 53. Modificación del estatuto.

CAPÍTULO XI. De la disolución del colegio.

Artículo 54. Disolución.

CAPÍTULO XII. Cambio de denominación, fusión segregación y liquidación.

Artículo 55. Cambio de denominación, fusión, segregación y liquidación.

CAPÍTULO XIII. De las distinciones y honores.

Artículo 56. Distinciones y honores.

CAPÍTULO XIV. De la carta de servicios.

Artículo 57. Concepto.

Artículo 58. Elaboración y aprobación

Artículo 59. Contenido.

Disposición adicional.

Disposición final primera.

Disposición final segunda.

CAPÍTULO I

Del Colegio y de los colegiados.

Artículo 1. Del colegio.

El Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba, es una Corporación de Derecho Público amparada por la Ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, tiene el tratamiento de Ilustre y su presidente de ilustrísimo señor.

Se regirá por las disposiciones legales estatales y autonómicas que le afecten, Ley 2/1974 de Colegios Profesionales, Ley 10/2003 de Colegios Profesionales de Andalucía por los estatutos generales de la profesión; los presentes estatutos y reglamentos que se aprobasen en su desarrollo, las normas de orden interno y acuerdos de los órganos corporativos en el ámbito de sus respectivas competencias así como por las demás disposiciones legales que le sean de aplicación como la Ley 15/2007 de Defensa de la Competencia.

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

Artículo 2. Ámbito territorial y domicilio.

El ámbito territorial del Colegio se extiende a toda la provincia de Córdoba.

Su domicilio radica en Córdoba situado en la Avenida de Ronda de los Tejares nº 19, portal 7-2º-2 C.P. 14008, sin perjuicio de la facultad de la junta general de colegiados para trasladarla, siendo el acuerdo necesario de mayoría simple.

Artículo 3. Fines esenciales.

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

- a) La ordenación del ejercicio de la profesión dentro del marco legal respectivo.
- b) Representación exclusiva de la profesión tanto en ámbito procesal como extraprocesal, cuando ésta esté sujeta a colegiación obligatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.3 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales.
- c) La defensa de los derechos e intereses generales de la profesión así como de los intereses profesionales de los colegiados, y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, todo ello sin perjuicio de las competencias de la Administración Pública por razón de la relación funcionarial.

- d) Promover la constante mejora de la calidad de las prestaciones profesionales a través de la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los colegiados.
- e) Colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las leyes.

Artículo 4. Funciones.

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

- a) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos de interés para los colegiados.
- b) Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones y una memoria anual que deberá hacerse pública en el primer semestre de cada año con los contenidos que establezca la normativa vigente y en la que al menos se incluirá la gestión económica y la actuación disciplinaria. Por su especial importancia incorporada a la Ley 2/1974, los contenidos de la memoria anual se desarrollan en el artículo 5 de los presentes estatutos (De la memoria anual).
- c) Establecer y exigir las aportaciones económicas de los colegiados.
- d) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones y honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados.
- e) Llevar un registro de todos los colegiados en el que conste al menos, título académico oficial la fecha de alta en el Colegio, el domicilio profesional, la firma actualizada y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional, siempre con la observancia debida a la Ley Orgánica 15/1999, 13 de Diciembre, de Protección de Datos por la que se regula la protección de datos de carácter personal.
- f) Informar en los procedimientos administrativos o judiciales cuando sea requerido para ello o cuando se prevea su intervención con arreglo a la legislación vigente.
- g) Resolver los procedimientos administrativos que se insten ante el Colegio.
- h) Facilitar a los órganos judiciales y administraciones públicas la relación de colegiados que pueden ser requeridos para intervenir como peritos.
- i) Proponer y en su caso adoptar las medidas necesarias para evitar la competencia desleal entre los colegiados, así como evitar el intrusismo profesional bajo los términos establecidos por la Ley 3/1991, de 10 de enero de Competencia Desleal.
- j) Adoptar las medidas necesarias para garantizar que los colegiados cumplan con el deber de aseguramiento.
- k) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre colegiados.

- l) Ejercer en el orden profesional y colegial, la potestad disciplinaria sobre los colegiados en los términos previstos en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía y en estos estatutos.
- m) Ordenar, en el ámbito de sus competencias la actividad profesional elaborando las normas deontológicas.
- n) Ostentar la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares con legitimación para ser parte en cuanto litigios afecten a los intereses profesionales conforme a la legislación vigente.
- ñ) Aprobar los estatutos y reglamento de régimen interior así como sus modificaciones.
- o) Ejercer el derecho de petición conforme a la Ley.
- p) Participar en los órganos consultivos de la administración cuando sea preceptivo o ésta lo requiera.
- q) Informar los proyectos normativos de la Comunidad Autónoma sobre las condiciones generales del ejercicio profesional o que afecten directamente al Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba.
- r) Prestar el necesario servicio de atención administrativa y de asesoramiento a los colegiados que se desarrollará incluso por vía electrónica y la fijación de un horario presencial en el Colegio.
- s) Disponer de un servicio de atención a los colegiados, consumidores y usuarios, para atender las quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o de los colegiados formuladas tanto por los colegiados como por los consumidores o usuarios que contraten los servicios profesionales, o por las asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en representación o defensa de los intereses de estos.
- t) En general cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados a los colegios profesionales y aquellos que le sean atribuidos de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 5. De la memoria anual.

Conforme lo establecido en el artículo 4 b) de los presentes estatutos, el Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba, sujeto al principio de transparencia en su gestión, elaborará una memoria anual que contenga los siguientes contenidos e información

- a) Informe anual de la gestión económica del Colegio, donde se especificarán los gastos de personal, así como las retribuciones si existieran de los miembros de la junta de gobierno.

- b) Importe de las cuotas colegiales aplicables, cuota de entrada y las normas para su cálculo y aplicación.
- c) Información sobre los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción y que hayan alcanzado firmeza, indicando la infracción a la que se refiere el procedimiento, de su tramitación y sanción si la hubiere, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Información sobre las quejas y reclamaciones presentadas por los usuarios u organizaciones representativas de estos, su tramitación, los motivos de estimación o desestimación de las quejas y reclamaciones, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- e) Los cambios que experimenten las normas y códigos deontológicos.
- f) Normas de incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de la junta de gobierno.

La memoria se hará pública por medio de la web del Colegio, y de los contenidos de la misma se realizará el oportuno traslado tanto al Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas como al Consejo Andalúz de Colegios de Administradores de Fincas a fin de que puedan realizar sus respectivas memorias.

Artículo 6. De la ventanilla única.

Conforme lo dispuesto por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, el Colegio dispondrá de una ventanilla única para efectuar entre otros, la realización de forma electrónica y a distancia de trámites y obtención de información en la forma establecida por la normativa vigente para prestadores y destinatarios de servicios. La ventanilla única operará a través de la página web del Colegio, cumpliendo con las funciones del artículo 10 de la Ley 2/1974 de 13 de febrero. Se garantizará la interoperatividad entre los distintos sistemas así como la accesibilidad de personas con discapacidad. Igualmente se facilitará a las corporaciones y registros correspondientes, las informaciones que afecten a los registros de colegiados y sociedades profesionales para su conocimiento y anotación.

Artículo 7. De los colegiados.

Es requisito indispensable para el ejercicio de esta profesión colegiada, estar incorporado al colegio profesional que será el del domicilio profesional único o principal para ejercer en todo el territorio del Estado, bajo los términos establecidos por la ley 3/1991 de 10 de enero de Competencia Desleal

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

Son miembros de la organización colegial:

a) Los profesionales que, ostentando la titulación requerida y reuniendo los requisitos para su incorporación al Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba, previa solicitud expresa y justificada, sean admitidos como colegiados.

b) Aquellos que hayan sido objeto de la distinción de colegiado de honor en razón a sus méritos o a los servicios relevantes prestados a la profesión. Estos nombramientos solo tendrán efectos honoríficos.

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

Se entenderán que ejercen profesionalmente la actividad de administrador de fincas las personas naturales que, de forma habitual y constante con despacho abierto al efecto y preparación adecuada, destinan la totalidad o parte de su trabajo a administrar fincas rústicas o urbanas de terceros, urbanizaciones, entidades urbanísticas, puertos deportivos, asociaciones de propietarios, centros comerciales, y cualquier otro tipo de bien inmueble, en beneficio de éstos con sujeción a las Leyes, velando por el interés común y recibiendo por ello los correspondientes honorarios profesionales.

Artículo 8. Incorporación de administradores de fincas.

Para incorporarse al Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba podrá realizarse:

- 1) Mediante tramitación administrativa en la secretaría del Colegio.
- 2) Por vía telemática, a cuyo fin el colegio dispondrá de los medios necesarios.

Para la incorporación al Colegio deberán cumplirse los siguientes requisitos

a) Ser de nacionalidad española, de la Unión Europea, o de algún Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

b) Ser mayor de edad y no estar incurso en causa de inhabilitación.

c) Estar en posesión del Título de Administrador de Fincas de conformidad con la normativa de aplicación.

d) Satisfacer la cuota de ingreso exigible, en la que estarán incluidos los gastos de expedición del Título, carnet profesional y la cuota de acceso correspondiente al Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas, no pudiendo superar los costes asociados a la tramitación de la colegiación, según el apartado segundo del artículo 3 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, en la nueva redacción de la Ley 25/2009 de 22 de diciembre.

Así mismo, deberán otras aportaciones, distintas de la cuota de incorporación y de la cuota derivada de la condición de colegiado, que hayan sido aprobadas por el

Colegio en concepto de derramas extraordinarias y que sean exigibles a los colegiados. Esta obligación se extenderá exclusivamente a las cantidades pendientes de abono, sin que en ningún caso pueda exigirse a los nuevos colegiados el pago de cuotas o derramas devengadas con fechas anteriores a las de su incorporación y por tanto, abonadas por los demás colegiados.

e) Para tener condición de ejerciente, además deberá acreditar el haber causado alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social en los casos que proceda y cumplir cuantas obligaciones fiscales o de cualquier tipo sean exigibles legalmente para el ejercicio profesional.

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

Podrán incorporarse al Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba, colegiados procedentes de otras demarcaciones territoriales de España. A fin de constatar la condición de colegiado y otras condiciones administrativas y económicas, el Colegio utilizará los mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa según lo establecido en la Ley 2/1974 de 13 de febrero de colegios profesionales.

Artículo 9. Sociedades profesionales de administradores de fincas.

- a) Sin perjuicio del carácter de persona física que debe concurrir en el administrador de fincas, éstos podrán constituir sociedades con personalidad jurídica, encaminadas a la recíproca colaboración profesional y ordenación de los recursos materiales y humanos en beneficio del conjunto de los administradores de fincas asociados.
- b) Para el reconocimiento colegial de estas sociedades profesionales, el contrato de sociedad profesional deberá formalizarse escritura pública, con los requisitos establecidos en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, debiendo inscribirse en el Registro Mercantil y en el registro de sociedades profesionales del Colegio. La regulación y funcionamiento de este registro de sociedades profesionales se desarrollará mediante un reglamento aprobado por la junta de gobierno del Colegio.
- c) Las sociedades profesionales se regirán íntegramente por la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales y sus normas reglamentarias constituyendo infracción muy grave los incumplimientos de dicha normativa siempre que suponga una de las conductas tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre.

Artículo 10. Acreditación de la condición de colegiado.

En el momento de la incorporación se asignará un número de colegiación que deberá consignarse junto al nombre cuando se realicen actuaciones profesionales. El Colegio expedirá documento acreditativo de la condición de colegiado.

Artículo 11. Pérdida de la condición de colegiado.

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

La condición de colegiado se perderá:

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

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

CAPÍTULO II

De los derechos y deberes de los colegiados.

Artículo 12. Derechos de los colegiados.

Además de los que establece el Estatuto General de la profesión son derechos de los colegiados:

- a) Obtener el amparo colegial para velar por el mantenimiento de su dignidad profesional frente a terceros.
- b) Participar en las actividades que promueva el Colegio, así como utilizar las instalaciones colegiales.
- c) Recabar el asesoramiento con carácter general en materia deontológica y colegial.

- d) Ser informados acerca de los asuntos de interés general que se traten en los órganos colegiales y de los acuerdos adoptados sin perjuicio de la publicidad a que a los mismos se les hubiere dado institucionalmente.
- e) Obtener la prestación de servicios colegiales con independencia de su lugar de residencia dentro del ámbito territorial del Colegio.
- f) Participar en la formación profesional continuada que se promueva al respecto.
- g) Sufragio activo y pasivo en la elección de los miembros de los órganos de gobierno.
- h) Promover la remoción de los titulares de los órganos de gobierno mediante el voto de censura de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.
- i) Sin perjuicio del carácter de persona física que debe concurrir en los administradores de fincas, éstos podrán constituir asociaciones o sociedades con o sin personalidad jurídica encaminadas a la recíproca colaboración profesional.
- j) Asistir a las juntas de las asambleas generales y demás actos corporativos.

Artículo 13. Deberes de los colegiados.

Además de los deberes que imponen los Estatutos Generales de la profesión y las demás normas que la regulan, los colegiados tienen los siguientes:

- a) Cumplir con las prescripciones legales que sean de obligada observancia en los trabajos profesionales que realicen.
- b) Comunicar al Colegio, su domicilio profesional para notificaciones a todos los efectos colegiales. Para que el cambio de domicilio produzca efectos deberá ser comunicado expresamente, entendiéndose válidamente realizadas todas las notificaciones efectuadas en el anterior hasta entonces.
- c) Observar las obligaciones de la profesión y todas aquellas derivadas del interés público que justifica la creación del colegio.
- d) Conocer y cumplir los presentes Estatutos, las normas de funcionamiento y régimen interior del Colegio, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno, desde su incorporación al Colegio.
- e) Abonar la parte correspondiente de los seguros para el colectivo de colegiados ejercientes, que aseguren los riesgos de responsabilidad civil y caución en que puedan incurrir como consecuencia de su ejercicio profesional. El Colegio actuará como tomador de la póliza.
- f) Abonar puntualmente las cuotas colegiales y demás aportaciones establecidas en los presentes Estatutos, así como aquellas otras, ordinarias o extraordinarias que se aprueben por la junta general para levantar las cargas colegiales y el desarrollo de sus fines. La cuota de entrada y colegiación no podrá superar los costes asociados a la tramitación de la colegiación según lo dispuesto en el apartado

segundo del artículo 3 de la Ley 2/1972 en su nueva redacción en la Ley 25/2009 de 22 de diciembre

g) Denunciar ante el Colegio cualquier irregularidad en el ejercicio de la profesión así como cualquier acto de competencia desleal, bajo los términos establecidos en la Ley 3/1991 de 10 de enero, de Competencia Desleal.

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

i) Respetar los derechos profesionales o corporativos de los otros colegiados, empleando la mayor corrección y lealtad en sus relaciones con el Colegio y con los otros colegiados.

j) Abonar, en los supuestos de ejercicio profesional en ámbito distinto al de su colegiación, las cuotas de prestación de servicios de los que sea beneficiario, y no cubiertos en la cuota colegial.

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

l) Hacer constar en los documentos relativos a su actividad profesional su nombre, apellidos, número de colegiado, NIF y denominación comercial y mercantil si existiera.

m) Cumplir cualquier otro deber que se desprenda de las prescripciones de estos Estatutos y en los reglamentos de régimen interior que los desarrollen.

Artículo 14. Venia.

Ningún administrador podrá hacerse cargo de la administración de una finca sin dar conocimiento al administrador saliente, si lo hubiere, viniendo éste obligado a conceder la venia en el plazo de quince días y pudiendo intervenir el Colegio, para suplirla, cuando no fuere concedida.

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

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

Artículo 15. Retribución de prestación de servicios.

- a) Los honorarios profesionales, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 2/1974 de 13 de febrero serán libres, por lo que el Colegio no podrá establecer baremos orientativos o cualquier otra recomendación sobre baremos profesionales.

- b) Los colegiados podrán pactar el importe de su honorarios con el cliente así como las condiciones de su pago, si bien deberán observar las prohibiciones legales relativas a la legislación sobre la defensa de la competencia y competencia desleal.

Artículo 16. Gestión de cobro de retribuciones

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

2) El Colegiado presentará una solicitud dirigida al presidente del Colegio, según formulario que se le facilitará, previamente impreso, en el que expondrá la persona física o jurídica que adeude los retribuciones, cuantía de los mismos, y operación que origina el devengo. A dicha solicitud acompañará cuanta documentación obre en su poder, relacionada con el caso.

3) El presidente ordenará la apertura de expediente y lo enviará a la comisión designada.

4) La comisión examinará el expediente pudiendo entrevistarse con el colegiado solicitante cuantas veces lo considere necesario.

5) Si la comisión estimase que la reclamación es procedente, desde el punto de vista profesional, enviará el expediente a la asesoría jurídica del Colegio. La asesoría jurídica del Colegio examinará el expediente entrevistándose con el solicitante cuantas veces lo considere necesario.

6) Si la asesoría jurídica del Colegio estimase que la reclamación es procedente desde el punto de vista jurídico, planteará la cuestión ante el órgano judicial competente.

Artículo 17. Responsabilidad profesional.

El colegiado responde directamente por los trabajos profesionales que suscribe.

CAPÍTULO III

Órganos de gobierno.

Artículo 18. Principios rectores y órganos de gobierno.

El gobierno del Colegio está regido por los principios de democracia y autonomía. Son sus órganos de gobierno el presidente, la junta de gobierno, la junta general y la comisión permanente de la junta de gobierno.

Artículo 19. Del presidente/a.

Corresponde al presidente/a, que deberá encontrarse en el ejercicio de la profesión la representación legal del Colegio en todas sus relaciones con los poderes públicos, entidades, corporaciones y personalidades de cualquier orden y las demás funciones que le atribuye los presentes Estatutos y los generales de la profesión.

Además tendrá las siguientes facultades:

- a) Velar por la legalidad de todos los actos y acuerdos colegiales.
- b) Convocar, presidir y dirigir las reuniones de las juntas y comisiones permanentes de las juntas de gobierno, utilizando su voto de calidad, cuando proceda.
- c) Firmar cuantos documentos públicos o privados conlleven la representación del Colegio
- d) Representar al Colegio en juicio y fuera de él y ante toda clase de tribunales pudiendo otorgar poderes de representación con todas las facultades, sin excepción.
- e) Ordenar pagos y cobros, conforme a los presupuestos, abrir cuentas corrientes, de ahorro, efectuar imposiciones en cajas de ahorro y cualquier entidad bancaria o de crédito legalmente reconocidas.

Para ser elegido como presidente o presidenta deberá ostentar diez años de antigüedad colegial.

Artículo 20. Composición de la junta de gobierno.

La junta de gobierno es el órgano de dirección, gestión y administración del Colegio cuyos miembros deberán encontrarse en el ejercicio de la profesión en cualquiera de sus formas.

Estará integrada por el presidente/a, el vicepresidente/a 1.º, el vicepresidente/a 2.º, el vicepresidente/a 3.º, el secretario/a, el tesorero/a, el/a contador-censor y cinco vocales como mínimo numerados ordinalmente.

En función al número de colegiados, la junta de gobierno podrá ampliar el número de vocales, hasta un máximo de diez, así como lo establecido en el artículo 32.2 de la Ley 10/2003.

Artículo 21. De los vicepresidentes/as.

Corresponde a los vicepresidentes/as todas aquellas funciones que les confiera el presidente/a, asumiendo por su orden las de éste, en caso de fallecimiento, ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante.

Artículo 22. Del secretario/a.

Corresponde al secretario/a del Colegio las siguientes funciones:

- a) Redactar las actas de las juntas generales y de las sesiones de junta de gobierno.
- b) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba del presidente/a y con la anticipación debida.
- c) Recibir y dar cuenta al presidente/a de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- d) Expedir con el visto bueno del presidente/a las certificaciones que se soliciten por los interesados.
- e) Organizar y dirigir las oficinas y ostentar la jefatura de personal.
- f) Tener a su cargo el archivo y sello del Colegio.
- g) Asumir el control de la legalidad de los actos colegiales.
- h) Cuantas otras funciones se le encomienden por la junta de gobierno.
- i) Llevar y custodiar los libros de actas y documentación que reflejan la actuación de la junta general y de gobierno y de los demás libros de obligada llevanza en el Colegio.
- j) Elaborar la memoria anual que someterá a la aprobación de la junta de gobierno del Colegio.

Artículo 23. Del tesorero/a.

Corresponde al tesorero/a:

- a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio, siendo responsable de ellos, a cuyo fin, firmará recibos y recibirá cobros.
- b) Pagar los libramientos que expida el Presidente/a y los demás pagos de ordinaria administración autorizados de forma general hasta la cuantía autorizada por el presidente/a, junta de gobierno o junta general.
- c) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias.
- d) Controlar y optimizar los intereses y rentas del capital.
- e) Dar cuenta de la falta de pago de las cuotas de los colegiados, derechos de visado y demás cobros, para que por la junta de gobierno se adopten las medidas procedentes.

- f) Elaborar la memoria económica anual, dando a conocer a todos los colegiados el balance de situación económica del Colegio.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Colegio.

Artículo 24. Del/a contador-censor.

Corresponde al contador-censor:

- a) Autorizar los procedimientos de contabilidad legalmente exigidos.
- b) Firmar las cuentas de ingresos y pagos mensuales y como mínimo en cualquier caso los cierres trimestrales, para informe de la junta de gobierno, así como la cuenta anual para su aprobación por la junta general.
- c) Llevar inventario de los bienes del Colegio.
- d) Inspeccionar la contabilidad y la caja del Colegio.
- e) Supervisar conjuntamente con el tesorero/a el movimiento de las cuentas bancarias y fondos del Colegio.
- f) Adoptar las medidas que estime convenientes para la salvaguarda de los recursos económicos del Colegio, dando cuenta a la junta de gobierno.

Artículo 25. De los vocales de la junta de gobierno.

Corresponde a los vocales de la junta de gobierno:

- a) El desempeño de las funciones que les delegue o encomiende el presidente/a o la junta de gobierno.
- b) Sustituir a los titulares de los restantes cargos de la junta de gobierno en caso de ausencia, enfermedad o vacante temporal, sin perjuicio de lo dispuesto en estos estatutos.
- c) Asistir, en turno con los restantes vocales, al domicilio social del Colegio para atender el despacho de los asuntos que lo requieran.

Artículo 26. Período de mandato de cargos de la junta gobierno.

La duración del mandato tanto del presidente como del resto de los miembros de la junta de gobierno, será de seis años, debido renovarse o reelegirse de la siguiente forma:

Al finalizar el primer trienio dos de los vicepresidentes/as, el secretario/a, el/a contador-censor, y el 50% de los/as vocales.

Al segundo trienio, el presidente/a, el otro vicepresidente/a, el tesorero/a, y el otro 50% de los/as vocales.

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

La del presidente/a, por los vicepresidentes/as en su orden; la del secretario/a, la del tesorero/a y contador-censor, por un/a vocal. Los cargos que quedaran libres, serán cubiertos también con carácter provisional, a propuesta del presidente/a y previa aprobación de la junta de gobierno.

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

Cuando quedare vacante la totalidad de los cargos de la junta de gobierno, el Consejo Autonómico convocará las elecciones, y si, una vez celebradas, quedaran vacantes la mayoría de los cargos, el Consejo actuante los completaría mediante sorteo entre los colegiados.

Artículo 27. Atribuciones de la junta de gobierno.

Además de las que establecen los Estatutos Generales de la profesión, son atribuciones de la junta de gobierno:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines de la organización colegial en su ámbito territorial.
- b) Aprobar los informes, estudios, dictámenes, laudos y arbitrajes encomendados al Colegio.
- c) La formación del presupuesto y la rendición de las cuentas anuales.
- d) Proponer a la junta general las cuotas que deben abonar los colegiados y acordar su exención, cuando proceda.
- e) Dirigir la gestión económica del Colegio y proponer a la junta general las inversiones o actos de disposición de los bienes patrimoniales del Colegio.
- f) La admisión y baja de los colegiados con los requisitos y mediante la tramitación establecida.
- g) Convocar y fijar el orden del día de las juntas generales y la ejecución de sus acuerdos, sin perjuicio de las facultades del presidente/a de decidir por sí, la convocatoria de cualquier clase de la junta general con el orden del día que aquel decida.
- h) Mediar en la resolución de los problemas que puedan surgir entre los colegiados.
- i) Ejercer la potestad disciplinaria.
- j) Convocar elecciones para proveer los cargos de la junta de gobierno.

- k) Elaborar, para su aprobación por la junta general, reglamentos en desarrollo de estos Estatutos.
- l) Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos, ordinarios y extraordinarios, administrativos y jurisdiccionales, ante cualquier organismo administrativo, Juzgado o Tribunal, o ante el Tribunal Constitucional.
- m) Convocar los congresos de la profesión en la provincia de Córdoba.
- n) Promover a través del Colegio el aseguramiento de la responsabilidad civil profesional, caución y otras coberturas de los colegiados.
- o) Crear comisiones para cumplir funciones o emprender actividades de interés para los colegiados, la corporación o para la defensa y promoción de la profesión, regulando su funcionamiento y fijando las facultades que, en su caso, delegue.
- p) Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus colegiados.
- q) Promover actividades para la formación profesional continuada de los colegiados.
- r) Promover el respeto, la divulgación, conocimiento y enseñanza de las normas deontológicas.
- s) Atender las quejas de los colegiados que le fueren planteadas.
- t) Dictar las normas que estime necesarias para el adecuado funcionamiento de los distintos servicios colegiales.
- u) Constituir sociedades, asociaciones o fundaciones para la mejor consecución de los fines de la corporación.
- v) Establecer sistemas de ayuda a la formación inicial y continuada de los colegiados.
- w) El impulso del procedimiento de aprobación de reforma de los estatutos.
- x) Asesoramiento y apoyo técnico al órgano plenario.
- y) Las demás funciones que le encomienden directamente las leyes, los Estatutos Generales y estos Estatutos.

Y en general las funciones que sean competencia del Colegio y no estén expresamente atribuidas a otros órganos colegiales.

Artículo 28. Funcionamiento de la junta de gobierno.

- 1) La junta de gobierno se reunirá cuando la importancia de los asuntos lo requiera, a instancia del presidente o cuando lo soliciten al menos una quinta parte de sus componentes, y como mínimo una vez al trimestre.

- 2) La convocatoria será cursada por el Secretario/a previa orden del presidente/a o de los convocantes en su caso, con cinco días de antelación cuando menos, salvo que la urgencia de los asuntos a tratar requiera un plazo más breve. La convocatoria, que será por escrito contendrá el orden del día, no pudiéndose adoptar acuerdos sobre cuestiones no incluidas en el mismo, sobrevenidas con posterioridad a la convocatoria o las que fueron aceptadas unánimemente por los asistentes.
- 3) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, correspondiendo al presidente el voto de calidad. Los miembros de la junta de gobierno podrán delegar su representación a favor de algún miembro de la propia junta.
- 4) La documentación relativa a los asuntos a tratar deberá estar en la secretaría del Colegio a disposición de los componentes de la junta desde la fecha de la convocatoria de la sesión a celebrar.
- 5) De las reuniones se levantará acta, que será extendida en el libro correspondiente y firmado por el secretario/a, con el visto bueno del presidente/a, remitiéndose copia de la misma a los miembros de la junta en el plazo de diez días.
- 6) La junta de gobierno se reunirá con carácter ordinario al menos cada tres meses y será convocada por el Presidente/a o a petición del 20% de sus miembros.
- 7) El orden del día lo elaborará el presidente/a con la asistencia del secretario/a y deberá estar en poder de los componentes de la junta de gobierno al menos con setenta y dos horas de antelación, salvo situaciones de urgencia. Se remitirá por el medio que el convocante estime conveniente, siempre que quede constancia de la convocatoria.
- 8) Desde la fecha de la convocatoria y hasta un día antes de su celebración, los miembros de la junta podrán consultar en la secretaría del Colegio los antecedentes relativos al contenido del orden del día.
- 9) Para que pueda adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día deberá apreciarse previamente su urgencia por la propia junta y por unanimidad de todos sus miembros.
- 10) La junta será presidida por el presidente/a, o por quien estatutariamente le sustituya, quien dirigirá los debates, dando turno de palabra y cuidando de que las intervenciones sean concisas y ajustadas al asunto objeto de cuestión.
- 11) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes que se emitirán de forma escrita y secreta, si algún miembro de la junta así lo solicita. En caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente/a o dé quien estuviere desempeñando sus funciones.
- 12) La documentación relativa a los asuntos a tratar deberá estar en la secretaría del Colegio, a disposición de los componentes de la junta con antelación a la celebración de la sesión de que se trate.

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

14) Cuando sean razones de máxima urgencia debidamente justificada, a iniciativa del presidente o cuatro miembros de la junta, como mínimo, la convocatoria de la junta, se prescindirá del orden del día y del requisito temporal de conocimiento de la convocatoria antes establecido, bastando que, por cualquier medio, se haga saber a los miembros de la junta el motivo de la convocatoria y el lugar y hora de celebración.

15) Los miembros de la junta de gobierno, tienen obligación de guardar secreto de las deliberaciones surgidas en las juntas de gobierno debidamente convocadas.

Artículo 29. De la Comisión permanente de la junta de gobierno.

Existirá una comisión permanente delegada de la junta de gobierno, para que entienda en aquellos asuntos cuya urgencia no permita en plazo una solución en junta de gobierno y otros que pudieran serles encomendados.

Estará compuesta por el presidente/a, el secretario/a y tesorero/a o contador-censor.

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

Artículo 30. De la junta general.

1) La junta general es el órgano plenario y superior de gobierno del Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba. Las juntas generales pueden ser de carácter ordinario o extraordinario.

2) Todos los colegiados tienen derecho de asistencia con voz y voto a las juntas generales ordinarias y extraordinarias.

3) La citación para las juntas ordinarias se hará cuando menos con diez días de antelación y para las extraordinarias con tiempo suficiente para conocimiento de todos los colegiados teniendo una antelación mínima de cuatro días.

4) La convocatoria, conteniendo el orden del día, se publicará en los tablones de anuncios del Colegio y en la página web y se notificará a los interesados por medios telemáticos o por correo ordinario.

5) En la convocatoria de la reunión de las juntas generales, tanto ordinaria como extraordinaria se señalará la fecha, lugar y hora para la celebración, en primera convocatoria y en su caso en segunda convocatoria estableciéndose que de no poder celebrarse en primera convocatoria, por falta de quórum, podrá celebrarse en segunda convocatoria transcurrida media hora desde la prevista para la celebración de la primera no siendo precisa para la segunda quórum especial para la adopción de acuerdos, salvo para los que expresamente lo exijan.

- 6) Para poder celebrarse en primera convocatoria será preciso la presencia de la mitad más uno de los colegiados del censo colegial
- 7) La junta general ordinaria se reunirá obligatoriamente una vez al año, dentro de los seis primeros meses. En el orden del día podrán incluirse toda clase de asuntos que estime convenientes la junta de gobierno, y necesariamente los puntos relativos a la aprobación de cuentas del ejercicio anterior, los presupuestos del año corriente y la gestión de la junta de gobierno, así como un apartado para ruegos, preguntas y proposiciones.
- 8) Hasta cinco días antes de la fecha de la reunión, el presidente/a podrá adicionar nuevas cuestiones a las inicialmente contenidas en la convocatoria, comunicándolo a los colegiados en la misma forma prevista en el artículo anterior. Asimismo tendrá facultad para alterar el orden de exposición de los puntos a tratar contenidos en la convocatoria.
- 9) Los colegiados podrán proponer la inclusión de otras cuestiones en el orden del día, haciendo la petición por escrito firmado por un mínimo de un 10% de los colegiados, que deberá presentarse en el Colegio con ocho días de antelación a la fecha de celebración de la junta. La propia junta acordará si procede o no abrir discusión sobre cada una de las proposiciones presentadas.
- 10) Las juntas generales extraordinarias serán celebradas a petición del presidente/a, de la junta de gobierno o a solicitud del 20% de los colegiados ejercientes, con indicación de las cuestiones a tratar.
- 11) La junta deberá celebrarse en el plazo de treinta días desde que fuere solicitada, sin que en la misma puedan tratarse más asuntos que los indicados en la convocatoria, que necesariamente deberá guardar relación con los fines directos del Colegio.
- 12) Las juntas generales extraordinarias serán competentes para proponer la aprobación o modificación de los Estatutos y aprobar los reglamentos y otras normas de régimen interior; contratación de seguros colegiales, adquisición, venta y gravamen de bienes inmuebles; presupuestos y derramas extraordinarias; normas de régimen interior, incluso económicas, que juzgue beneficiosas para la mejor marcha del colegio; peticiones a los poderes públicos y cualquier otra cuestión que por su importancia y urgencia así lo requiera.
- 13) Cuando los asuntos enunciados en el número anterior coincidan al tiempo de celebrarse la junta general ordinaria, podrán incluirse en el orden del día de la misma, excepto la propuesta de aprobación o modificación de Estatutos, que precisarán acuerdo en junta general extraordinaria.
- 14) Desde la fecha de la convocatoria y hasta un día antes de su celebración, los colegiados podrán consultar en la secretaría del Colegio los antecedentes relativos al contenido del orden del día.
- 15) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes salvo los quórum especiales que se establezcan en los presentes Estatutos.

16) Se levantará actas de los acuerdos adoptados en la junta general que se reflejara en un libro de acta siendo cerrada y firmada por el presidente/a y por el secretario/a, en un plazo máximo de 30 días desde su celebración.

CAPÍTULO IV

De las elecciones.

Artículo 31 De los electores.

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

Artículo 32 De los elegibles.

Son elegibles, todos los colegiados ejercientes, con más de cinco años de antigüedad, que se hallen en pleno uso de sus derechos y deberes civiles y colegiales. No obstante el 25% de los vocales podrán ser colegiados ejercientes y de reciente incorporación, que del mismo modo se encuentren en ejercicio de sus derechos y deberes civiles y colegiales.

Artículo 33. De la convocatoria.

Corresponde a la junta de gobierno la convocatoria de elecciones para la provisión total o parcial de sus cargos electivos.

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

El acuerdo de convocatoria deberá notificarse por escrito a la totalidad de los electores, y en el mismo deberá figurar la relación de los cargos sujetos a elección. Asimismo se detallará el calendario del proceso electoral, con las fechas previstas para la presentación de candidaturas, y formación del censo, así como plazos para formular y resolver reclamaciones, y día fijado para las votaciones, acompañándose el impreso oficial de papeleta y sobre para la votación.

Artículo 34. De las candidaturas.

Las candidaturas se presentarán al colegio de modo individual, dentro de las fechas señaladas.

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

La mesa electoral no podrá proclamar candidatos a aquellos en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Carecer de los requisitos para ser elegible.
- b) Presentar la solicitud fuera del plazo.

Los candidatos proclamados podrán nombrar, hasta tres días antes de las votaciones, un interventor/a y su suplente, debiéndolo notificar por escrito a la mesa electoral. Para ser interventor/a basta reunir la condición de ser «elector».

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

Artículo 35. De la mesa electoral.

La mesa electoral estará constituida por un presidente/a que será quien la presida, y dos miembros que actuarán como vocales, actuando el/a más joven de estos como secretario/a.

Los componentes de la mesa electoral no podrán ser candidatos y su designación se llevará a cabo una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, que se realizará al azar entre todos los colegiados, en el supuesto de que se presentara algún miembro de la junta de gobierno, en caso contrario se designarán a los componentes de la mesa electoral por la junta de gobierno.

La mesa electoral, será convocada por su presidente o quien le sustituya, por medio de carta o telegrama, para conocer y resolver las reclamaciones interpuestas y la proclamación de candidatos, y en cuantas ocasiones lo considere conveniente el presidente, o lo soliciten conjuntamente el secretario/a y el vocal.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, siendo el voto del presidente/a de calidad.

De cada reunión se levantará por el secretario acta, debiendo ser firmada por todos sus componentes.

Competencias de la mesa electoral:

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

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

Artículo 36. De la votación.

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

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

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

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

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

Artículo 37. Del voto por correo.

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

a) El elector remitirá su voto en la papeleta oficial que introducirá en el sobre especial, que será cerrado y a su vez introducido en otro mayor en el que también se introducirá fotocopia del DNI del elector. El referido sobre deberá llegar al Colegio al menos dos días hábiles antes de la fecha prevista para las elecciones.

b) El envío se hará al Colegio, haciendo constar en las señas «Para la mesa electoral». El Colegio registrará la entrada de estos envíos sin abrir los sobres, los cuales se entregarán a la mesa electoral el día de la votación. Los miembros de la mesa y los Interventores, votarán en último lugar.

c) Los electores presentes en el acto de la votación, entregarán al presidente/a su voto, dentro del sobre cerrado, y éste lo depositará en la urna. Concluida la votación de los presentes, se procederá a abrir los sobres de los votos por correo, comprobándose la identidad del elector y depositando en la urna sin abrirlo el sobre con la papeleta de votación.

Artículo 38. Del escrutinio.

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

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

Si cualquiera de los presentes en el acto tuviera duda sobre el contenido de una papeleta, podrá pedirla en el acto para su examen, resolviendo la mesa sobre la duda. Hecho el recuento de votos, preguntará el presidente/a a los asistentes si hay alguna protesta contra el escrutinio. Si la hubiera, será resuelta por la mayoría de la mesa, a continuación anunciará el resultado de la elección, especificando número de votantes, papeletas leídas, papeletas válidas, papeletas en blanco, nulas, así como los votos obtenidos por cada candidato.

Las papeletas extraídas de la urna serán destruidas en presencia de los concurrentes, excepto las invalidadas o las que hubieran sido objeto de reclamación, que serán unidas al acta una vez rubricadas por los miembros de la mesa.

El presidente/a, vocal e interventores/as firmarán el acta que redactará y firmará el secretario/a, y en la que necesariamente se expresará el número de electores del censo y el de electores que hubieran votado, el número de papeletas leídas, y el de las válidas, el de las nulas, y en blanco, y los votos obtenidos por cada candidato. Igualmente, se consignarán las reclamaciones y protestas formuladas y las resoluciones motivadas en la mesa con expresión de los votos si los hubiere.

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

Artículo 39. De los recursos.

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

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

CAPÍTULO V

De la moción de censura.

Artículo 40. De la moción de censura.

a) El voto de censura a la junta de gobierno o a alguno de sus miembros competirá siempre a la junta general extraordinaria convocada a ese solo efecto.

b) La solicitud de esa convocatoria de junta general extraordinaria requerirá la firma de un mínimo del 15 por ciento de los colegiados y expresará con claridad las razones en que se funde. No obstante, si se propusiera la censura del presidente/a o de la mayoría o la totalidad de los miembros de la junta de gobierno, será necesario que la propuesta se apoye por al menos el 20% de los colegiados ejercientes.

c) La propuesta se presentará y tramitará conjuntamente para todos aquellos cuya censura se proponga.

d) La junta general extraordinaria habrá de celebrarse dentro de los treinta días hábiles contados desde que se hubiera presentado la solicitud y no podrán tratarse en aquella más asuntos que los expresados en la convocatoria.

e) La válida constitución de dicha junta general extraordinaria requerirá la concurrencia personal en segunda convocatoria del 20% de los colegiados con

derecho a voto. Este porcentaje se elevará al 25% si se propusiera la censura del presidente o de la mayoría o la totalidad de los miembros de la junta de gobierno.

Si no se alcanzan los quórum previstos en este párrafo, la moción se entenderá rechazada sin necesidad de proceder a debate o escrutinio alguno.

f) El debate se iniciará por la defensa de la moción de censura que efectúe uno de sus firmantes que, de presentarse contra el presidente/a, deberá ser defendida por el candidato a la presidencia. A continuación intervendrá la persona censurada que, de ser varias, será la que designe la junta de gobierno, si bien, de ser censurado el presidente/a, corresponderá a éste/a intervenir.

g) A continuación se abrirá un debate entre los asistentes en la forma ordinaria prevista para las juntas generales, concluido el cual podrá intervenir el defensor/a de la moción y quien se hubiera opuesto a ésta.

h) Será precisa la mayoría de dos tercios de los votos válidamente emitidos para la aprobación de la moción, sin que los que voten a favor de la moción puedan excluir a ninguno de los censurados/as ni, tampoco, a alguno de los candidatos propuestos.

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

j) Cuando la junta general extraordinaria aprobare una moción de censura, el o los candidatos propuestos tomarán posesión inmediata de sus cargos.

CAPÍTULO VI

Deontología

Artículo 41. Deontología.

La profesión de administradores de fincas reposa sobre el principio jurídico del mandato y el postulado moral de la confianza, para que pueda ejercerse en la dignidad implica una conciencia profesional, honestidad, lealtad, competencia, discreción y confraternidad.

Ser administrador de fincas obliga a.

1) Conciencia profesional.

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

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

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

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

2) Honestidad.

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

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

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

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

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

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

3) Lealtad.

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

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

c) Informar con precisión a los consumidores y usuarios del precio pedido para remuneración de los servicios prestados.

4) Competencias.

a) Informarse regularmente sobre las legislaciones así como sobre las evoluciones esenciales susceptibles de inscribir sobre los intereses que la han sido confiados y

mantenerse informado de las condiciones de los mercados sobre los cuales tendrá que aconsejar a su clientela.

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

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

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

5) Discreción profesional.

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

6) Confraternidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

De los recursos económicos.

Artículo 42. De los recursos económicos.

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

Todos los colegiados podrán examinar las cuentas con antelación a la fecha de celebración de la junta general a que hubieran de someterse para su aprobación o rechazo.

Este derecho de información se ejercerá mediante examen personal por parte del colegiado en la secretaria colegial previa cita con el tesorero.

Los recursos económicos del Colegio pueden ser ordinarios o extraordinarios.

Constituyen recursos económicos ordinarios:

- a) Las aportaciones económicas a cargo de los colegiados.
- b) Los ingresos procedentes de las rentas de su patrimonio.

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

- a) Las aportaciones económicas o derramas que puedan ser aprobadas en una junta general.
- b) Las subvenciones y donativos a favor del Colegio.
- c) Cualquier otro ingreso que se pueda obtener lícitamente.

Artículo 43. Del presupuesto.

Anualmente la junta de gobierno propondrá un presupuesto a la junta general para su examen, enmienda y aprobación o rechazo.

Una vez aprobados tanto los presupuestos como la memoria económica por la junta general, se dará oportuno traslado de estos al Consejo General y Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas

Hasta tanto no se aprueben los presupuestos del ejercicio económico correspondiente se considerarán automáticamente prorrogados los presupuestos del ejercicio económico anterior, debiendo realizarse la aprobación del presupuesto con antelación al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente al de dicho presupuesto.

La junta de gobierno podrá, si los intereses de la corporación así lo exigieren, traspasar de una partida presupuestaria a otra los fondos que estimara pertinentes, dando cuenta en la primera junta general ordinaria del año.

Artículo 44. De la contabilidad.

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

CAPÍTULO VIII

Del régimen disciplinario.

Artículo 45. Competencia.

El Colegio, dentro de sus competencias, ejercerá la potestad disciplinaria para sancionar las infracciones en que incurran los colegiados en el ejercicio de su profesión, o en su actividad colegial.

Artículo 46. De las infracciones.

Las infracciones cometidas por los administradores de fincas en el ejercicio de su profesión se clasifican en leves, graves y muy graves, y serán sancionadas por la junta de gobierno, por los trámites y procedimiento que el presente Estatuto desarrolla.

a) Son infracciones leves:

1. La demora o negligencia simples en el desempeño de la actividad profesional o de las obligaciones colegiales.

2. La falta de comunicación al Colegio del cambio de domicilio profesional.

3. La demora en el cumplimiento de las obligaciones económicas para con el colegio, tanto de las cuotas ordinarias como de las aportaciones extraordinarias que se acuerden estatutariamente y las que se impongan por habilitaciones de colegiados de otros colegios, cuando aquella se deba a circunstancias extraordinarias, que no den lugar a su calificación como infracción grave.

4. La falta de respeto o consideración con sus compañeros de profesión o componentes de los órganos de gobierno cuando no constituyan falta grave o muy grave.

5. La desatención o falta de interés en la colaboración que le sea interesada por los órganos de gobierno.

6. En general, el incumplimiento por descuido o negligencia excusable de los deberes que no tengan señalada otra calificación disciplinaria más grave.

7. La vulneración de cualquier otro precepto que regule la actividad profesional siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

b) Son infracciones graves además de las reflejadas en el art. 39 de la Ley 10/2003 de Colegios Profesionales de Andalucía y bajo los términos establecidos por la Ley 3/1991 de 10 de enero, de Competencia Desleal las siguientes:

1. La negligencia inexcusable o la falta de cuidado y diligencia en el cumplimiento de sus deberes profesionales que no sean constitutivos de delito.

2. La no comparecencia sin motivo justificado cuando sea requerido ante los órganos colegiados o comisiones de trabajo.

3. La reiteración de actos de competencia ilícita o desleal y la falta de ética profesional.

4. El incumplimiento de las normas vigentes sobre publicidad profesional.

5. La falta de pago o retraso injustificado y reiterativo de las obligaciones económicas para con el Colegio, tanto de las cuotas ordinarias que por su condición esté obligado a satisfacer, o de las extraordinarias que legítimamente estén acordadas o de las que se impongan por habilitaciones de colegiados. Se considerará a estos efectos un total de tres cuotas impagadas.

6. Cualquier otro incumplimiento de los deberes profesionales, que no merezcan la calificación disciplinaria de muy graves.

7. Ampara, proteger o consentir en cualquier forma o modo el intrusismo profesional.

c) Son infracciones muy graves además de las establecidas en el art. 38 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, las siguientes:

1. Ocultar al Colegio la condición de ejerciente.

2. La conducta constitutiva de delito doloso, cometido con ocasión del ejercicio profesional, con independencia de las responsabilidades penales que para el colegiado pueden derivarse.

3. El incumplimiento de las sanciones que le pudieren ser impuestas por la junta de gobierno, emanadas de expediente incoado por falta grave.

d) La reiteración en la comisión de dos o más infracciones tendrán las consecuencias previstas en los artículos 38.e),39.g) y concordantes de la de la Ley 10/2003 de 6 de noviembre reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía. Así mismo será de aplicación directa todo lo previsto en el Título V de dicha ley.

En cualquier momento del procedimiento sancionador en que los órganos competentes estimen que los hechos también pudieran ser constitutivos de ilícito

penal, lo comunicará al Ministerio Fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.

En estos supuestos así como los órganos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitará del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

Recibida la comunicación, y si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción administrativa y la infracción penal que pudiera corresponder, el órgano competente para la resolución del procedimiento acordará su suspensión hasta que recaiga resolución judicial.

En todo caso, los hechos declarados probados por resolución judicial penal firme vinculan a los órganos administrativos respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

Artículo 47. De las sanciones.

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

a) Por infracciones leves:

1. Amonestación privada verbal.
2. Amonestación privada por escrito.
3. Multa de 30 a 150 €.

b) Por infracciones graves:

1. Amonestación pública con constancia en acta de la junta de gobierno.
2. Multa de 151 a 1.500 €.
3. Suspensión del ejercicio profesional por un plazo de uno hasta seis meses.

c) Por infracciones muy graves:

1. Suspensión del ejercicio profesional por más de seis meses y hasta dos años en la demarcación territorial del Colegio.
2. Inhabilitación permanente para el ejercicio profesional en la demarcación territorial del Colegio.
3. Expulsión del Colegio.

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

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

Cuando las infracciones tipificadas en el presente reglamento sean cometidas por colegiados que ostentan cargos en la junta de gobierno o comisiones de trabajo, además de las sanciones, se le impondrá con carácter accesorio la de pérdida de todos los derechos inherentes al cargo que ostente, y su cese automático en los mismos. No obstante lo establecido en el artículo anterior, las sanciones a que el mismo se refiere, serán siempre acordadas por el Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas, por los trámites establecidos en los Estatutos que lo rigen.

Artículo 48. Del procedimiento.

Las infracciones leves, graves y muy graves se sancionarán por la junta de gobierno previa instrucción de expediente disciplinario, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) De la tramitación de los expedientes:

1. El expediente disciplinario se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

2. Recibido el escrito, y a la vista de los hechos denunciados, se podrá acordar la apertura de expediente informativo, previo a la incoación del expediente disciplinario o en su caso el archivo de las actuaciones, por la junta de gobierno.

3. Acordada la incoación del expediente disciplinario, la junta de gobierno designará a un Instructor que puede ser el presidente de la comisión de deontología y disciplina, de estar constituida, actuando como secretario el que lo fuere de dicha comisión, o el designado por la junta de gobierno. El Instructor no podrá ser nombrado entre aquellas personas que formen parte del órgano de gobierno que haya iniciado el procedimiento.

4. El colegiado sujeto a expediente podrá ser defendido por el letrado del Colegio, siempre que esta defensa no sea incompatible con los intereses corporativos y así lo haya estimado la junta de gobierno a solicitud del letrado, comunicando al interesado el derecho que le asiste a elegir otra defensa si así lo estima pertinente.

5. De todo lo anterior se dará comunicación al colegiado sujeto a expediente y a la parte en virtud de cuya denuncia se haya iniciado el procedimiento de oficio sancionador cuando proceda y siempre que la misma ostente la cualidad de colegiado.

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

7. A la vista de lo actuado en el expediente se formulará por el instructor, cuando proceda, el correspondiente pliego de cargos, enunciando todos y cada uno de los hechos imputados, y la posible responsabilidad del colegiado sujeto a expediente, al que se lo notificará concediéndole un plazo de quince días hábiles para que lo conteste y alegue lo que a su derecho convenga, y formulando las pruebas que estime oportunas, de entre todas las admitidas en derecho.

8. Si el expediente disciplinario se hubiese iniciado en virtud de una denuncia, y esta fuera de un colegiado, el instructor acordará dar traslado del pliego de cargos al mismo, para que manifieste por escrito y en el mismo plazo concedido al colegiado lo que convenga a su derecho, y proponga en su caso las pruebas que estime oportunas.

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

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

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

12. Concluido el período probatorio y dentro de los siguientes quince días, el Instructor formulará propuesta de resolución, en la que fijará los hechos probados y se valorará los mismos para determinar la falta cometida, la persona responsable especificándose la sanción a imponer, o, en su caso, la declaración de falta de existencia de infracción o responsabilidad.

13. Dicha propuesta de resolución, será notificada a los interesados que dispondrán de un plazo de quince días para formular sus alegaciones. Transcurrido este plazo, se remitirá el expediente completo a la junta de gobierno, para que dicte la resolución definitiva.

14. La resolución que ponga fin al procedimiento determinará la valoración de las pruebas practicadas, y especialmente de aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida, la clase de falta, el colegiado responsable y la sanción que se imponga, o en su caso la declaración de falta de existencia de infracción o responsabilidad

15. Para la imposición de sanciones, será preciso el voto favorable de los dos tercios de los componentes de la junta de gobierno.

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

b) De la acumulación de expedientes.

La junta de gobierno podrá acordar la acumulación de dos o más expedientes disciplinarios cuando los expedientes guarden identidad sustancial o íntima conexión.

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

La resolución de acumulación es potestad exclusiva de la junta de gobierno o de la comisión permanente de la junta de gobierno sin que contra ella se pueda interponer recurso alguno.

c) De las notificaciones.

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

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

2. En el supuesto de que no se pueda ser localizado el expedientado en el domicilio que figura en la secretaría del Colegio, ni cualquier otro conocido, las notificaciones a que se refiere el apartado segundo de este artículo, se realizarán mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Colegio.

Artículo 49. De la ejecución de sanciones.

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

Una vez resueltos dichos recursos corporativos, expresamente o por silencio administrativo, las sanciones serán ejecutivas, sin perjuicio del derecho que asiste al expedientado de acudir al recurso contencioso-administrativo, solicitar del Tribunal la suspensión del acto, en cuyo caso se estará a lo que resuelva dicho Tribunal.

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

Si se trata de infracción muy grave, podrá además acordar su publicación en la prensa de la localidad y en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda, dando conocimiento al Consejo General y Autonómico. Tales publicaciones se podrán realizar cuando la resolución sea ejecutiva.

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

Artículo 50. De la prescripción de las infracciones y sanciones.

Las infracciones determinantes de sanción disciplinaria prescriben:

- a) Las leves a los seis meses.
- b) Las graves a los dos años.
- c) Las muy graves a los tres años.

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

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

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

Artículo 51. De la cancelación de antecedentes y extinción de la responsabilidad disciplinaria.

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

- a) Por cumplimiento de la sanción.
 - b) Por muerte del colegiado.
 - c) Por la baja voluntaria del colegiado, a excepción de las sanciones pecuniarias, que podrán ser reclamadas ante la jurisdicción correspondiente.
- Los sancionados podrán solicitar la cancelación de sus antecedentes en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción, o prescripción de la misma:

- a) Si fuere por falta leve a los tres meses.
- b) Si fuere por falta grave al año.
- c) Si fuere por falta muy grave a los tres años.

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

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

La junta de gobierno podrá proponer en asamblea general la minoración de sanciones, cancelaciones o indultos.

CAPÍTULO IX

Régimen Jurídico de los Actos y su Impugnación.

Artículo 52. Actos recurribles.

Los actos y disposiciones del Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba adoptados en el ejercicio de funciones públicas se sujetarán al Derecho Administrativo.

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

Contra los actos y acuerdos de los órganos de los colegios o los actos de trámite, si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el respectivo Consejo Andaluz de Colegios, en la forma y plazos regulados por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los recursos agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo que dispone la Ley reguladora de esta jurisdicción.

CAPÍTULO X

De la modificación de este Estatuto.

Artículo 53. Modificación del Estatuto.

La modificación del presente Estatuto será competencia de la junta general, requerirá el acuerdo adoptado por mayoría de votos a instancias de un número de colegiados que represente al menos el 25% del censo colegial.

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

Finalizadas la discusión y votación de las enmiendas el texto definitivo del proyecto será sometido a votación y, una vez aprobados los mismos se notificará al Consejo Andaluz para informe del mismo, a fin de someterlo a la calificación de legalidad de conformidad con los arts. 22 y 23 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre.

CAPÍTULO XI

De la disolución del Colegio.

Artículo 54. Disolución.

La disolución del Colegio se producirá mediante acuerdo de las 3/4 partes del total de los colegiados, tomado en junta general extraordinaria convocada a tal efecto, y mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía previo informe del Consejo Andaluz de Administradores de Fincas.

La liquidación de su patrimonio deberá ser acordado en la misma junta general extraordinaria, por acuerdo de las $\frac{3}{4}$ partes del total de colegiados.

CAPÍTULO XII

Cambio de denominación, fusión, segregación y liquidación.

Artículo 55. Cambio de denominación, fusión, segregación y liquidación.

El cambio de denominación, la fusión con otros colegios de administradores de fincas, la segregación para constituir otro de ámbito territorial inferior, podrán ser acordadas en junta general extraordinaria convocada especialmente a efecto por la junta de gobierno, sólo cuando lo soliciten al menos dos quintas partes de los colegiados.

A la junta deberán asistir personalmente al menos la mitad más uno de los colegiados, no permitiéndose la delegación de voto.

En el supuesto de aprobarse la disolución, la junta general determinará lo relativo en cuanto a la liquidación, número de liquidadores y designará a los colegiados que actuarán como tales, estableciéndose las atribuciones que les correspondan en el ejercicio de sus funciones y el procedimiento que se seguirá para la liquidación del Colegio.

CAPÍTULO XIII

De las distinciones y honores.

Artículo 56. Distinciones y honores.

a) Distinciones-premios por antigüedad:

1. Se establece un premio a los 25 y 40 años de colegiación, así como otro para la jubilación.
2. Estos premios se entregarán anualmente en la cena de confraternidad o navidad.

b) Honores.

Existirán dos tipos de miembros distinguidos:

1. Colegiados de honor: Serán personas de reconocido mérito en pro de nuestra profesión que no sean colegiados.
2. Colegiados de mérito: Serán colegiados a los que se le reconozcan méritos por la labor en pro de la profesión.

c) Procedimiento:

1. La propuesta de nombramiento de colegiado de honor o de mérito, se podrá presentar por cualquier colegiado, por escrito dirigido al sr. presidente, en el que se haga constar los méritos y motivos de la distinción, y la forma de distinción que se propone.
2. Los nombramientos se llevarán a cabo mediante acuerdo de la junta de gobierno, por mayoría de los dos tercios de los miembros asistentes.

3. Las distinciones podrán ser otorgadas mediante, título diploma, medalla de oro, plata o bronce, o placa, según la valoración de la distinción a juicio de la junta de gobierno.

CAPÍTULO XIV.

De la carta de servicios.

Art. 57. Concepto.

La carta de servicios es el documento mediante el que el Colegio Profesional de Administradores de Fincas de Córdoba informa a la ciudadanía sobre los servicios que presta, así como se sus derechos en relación con dichos servicios conforme al artículo 22 del Decreto 216/2006 de 12 de diciembre.

Art. 58. Elaboración y aprobación.

La elaboración de la carta de servicios a la ciudadanía corresponde a la junta de gobierno, previo informe del Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas.

Art.59. Contenido.

Las cartas de servicios a la ciudadanía tendrá el contenido siguiente:

- a) Los servicios que presta el Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba.
- b) Identificación del órgano colegial que presta cada servicio.
- c) Los derechos de la ciudadanía en relación con los servicios prestados.
- d) La forma en que la ciudadanía puede presentar quejas y sugerencias al Colegio Profesional de Administradores de Fincas de Córdoba.
- e) El horario de atención al público.
- f) Cualquier otro dato de interés sobre los servicios que presta el Colegio de Administradores de Fincas de Córdoba.

DISPOSICION TRANSITORIA.

Tras la aprobación de los presentes Estatutos, los cargos anteriormente elegidos permanecerán vigentes en el mismo orden y tiempo elegidos por el Estatuto anteriormente vigente, debiendo ser renovados o reelegidos en el mismo orden y tiempo previsto en el actual estatuto, tomándose como fecha de inicio la elección anterior.

DISPOSICION FINAL PRIMERA.

Régimen supletorio. En lo no previsto en los presentes Estatutos, regirán como supletorios la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones estatutarias, legales y reglamentarias concordantes.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA.

Aprobados definitivamente los estatutos o sus modificaciones e inscritos en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía, se publicaran en el Boletín Oficial de la Junta Andalucía.

(f) José E. Bravo García
PRESIDENTE

(f) José M. Roca López
SECRETARIO