

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.— Los procedimientos sancionadores que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Estatutos, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en estos Estatutos si fueran más favorables al inculpado.

Segunda.— No será exigible la antigüedad prevista en el artículo 10. 2 b) hasta que hayan transcurrido tres años desde la constitución del Colegio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.— A la entrada en vigor de los presentes Estatutos quedarán derogadas las normas estatutarias que puedan existir en el Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Burgos y Soria.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.— Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su aceptación y publicación por la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León.

ORDEN PAT/546/2004, de 18 de marzo, por la que se inscribe en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, el Estatuto Particular del Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca.

Visto el expediente de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, del Estatuto particular del Colegio Oficial de ADMINISTRADORES DE FINCAS DE SALAMANCA, con domicilio social en C/ ESPOZ Y MINA, 30 - OF. 4, de SALAMANCA, cuyos

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.— Con fecha 4 de marzo de 2004 fue presentada por D. Ángel Hernández Román, en calidad de Presidente del Colegio Oficial de ADMINISTRADORES DE FINCAS DE SALAMANCA, solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, del Estatuto particular del Colegio Oficial citado, que fue aprobado en Junta General de Colegiados de fecha 03 de octubre de 2003.

Segundo.— El citado Colegio se encuentra inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, por Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de fecha 22 de enero de 2003, con el número registral 149/CP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.— De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8, apartado a) y en el artículo 29, apartado b), de la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, el artículo 13, apartados 3 y 5, y el artículo 34, apartado 1-b), del Decreto 26/2002, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales, los Colegios Profesionales comunicarán a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, los Estatutos y sus modificaciones para su calificación de legalidad, inscripción y publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y, una vez inscritos y publicados, los Estatutos tienen fuerza de norma obligatoria.

Segundo.— Resulta competente para conocer y resolver este tipo de expedientes el Consejero de Presidencia y Administración Territorial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1.11.ª del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2166/1993, de 10 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y el Decreto 317/1993, de 30 de diciembre, de atribución de funciones y servicios en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y Decreto 71/2003, de 17 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Tercero.— El Estatuto particular del citado Colegio Profesional cumple el contenido mínimo que establece el artículo 13 de la Ley 8/1997, de 8 de julio.

Vistas las disposiciones citadas y demás normativa de común y general aplicación,

RESUELVO:

1.— Declarar la adecuación a la legalidad del Estatuto particular del Colegio Oficial de ADMINISTRADORES DE FINCAS DE SALAMANCA.

2.— Acordar su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León.

3.— Disponer que se publique el citado Estatuto particular en el «Boletín Oficial de Castilla y León», como Anexo a la presente Orden.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de acuerdo con el Art. 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación.

El interesado podrá, sin necesidad de interponer recurso de reposición, impugnar el acto directamente ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación, conforme al Art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valladolid, 18 de marzo de 2004.

El Consejero,

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

ANEXO

ESTATUTO PARTICULAR DEL COLEGIO OFICIAL DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE SALAMANCA

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.º

El Colegio Oficial de Administradores de Fincas Rústicas y Urbanas de Salamanca es una Corporación profesional de Derecho Público, reconocida y amparada por el artículo 36 de la Constitución Española y regulada por la legislación estatal y autonómica sobre Colegios Profesionales y por el Estatuto General de la Profesión; gozan de personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, con independencia de las distintas Administraciones Públicas, de las que no forma parte, y sin perjuicio de las relaciones que con las mismas legalmente le correspondan. Tiene como objeto la representación de la profesión ante las Administraciones Públicas, ejerciendo las funciones que le asigna la legislación vigente en general y en concreto la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Artículo 2.º

Su ámbito de actuación será el del territorio de las provincias de Salamanca y Zamora y estarán integrados en él todos los Administradores de Fincas que ejerzan la profesión en sus distintas modalidades dentro de tales provincias. Tendrá su domicilio social en Salamanca, calle Espoz y Mina nº 30, Oficina 4, sin perjuicio de que se celebren reuniones de los órganos de Gobierno en otros lugares de cualesquiera de aquellas provincias. Dicho domicilio podrá ser modificado por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 3.º

El Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca estará representado y coordinado, en el ámbito autonómico, por el Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León y en el ámbito estatal e internacional, por el Consejo General. Las relaciones entre el Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas de España, el Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León y el Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca se desarrollarán atendiendo a los principios de solidaridad y unidad profesional, cooperación, colaboración y coordinación.

TÍTULO II

De las funciones básicas

Artículo 4.º

Corresponde al Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca, dentro de su ámbito territorial, el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 12 de la Ley 8/ 1.997 de 8 de Julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Sin perjuicio de lo anterior le están atribuidas específicamente las siguientes funciones:

- a) Ordenar en el marco de las leyes y en el ámbito de su competencia el ejercicio de la profesión, velando por la deontología y la dignidad profesional, y vigilando el cumplimiento de las disposiciones reguladoras del ejercicio profesional en sus diversas modalidades.
- b) Colaborar con los poderes públicos en el ámbito de su actividad profesional, participando en los órganos consultivos de las Administraciones Públicas cuando así lo prevean las normas o cuando éstos lo requieran, emitiendo informes y elaborando las estadísticas que le sean solicitadas.
- c) Vigilar y hacer cumplir toda la legislación que afecte a la profesión de la Administración de Fincas de acuerdo con las funciones atribuidas en el Art. 12 de la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.
- d) Ejercer mediante las correspondientes encomiendas de gestión las competencias que le sean atribuidas por la legislación o delegadas por las Administraciones.
- e) Velar por los intereses de los propietarios de fincas rústicas y urbanas, pudiendo asesorar en la negociación de los convenios colectivos de los empleados de fincas urbanas dentro de su ámbito de actuación, a requerimiento de las partes negociadoras.
- f) Estimular la promoción cultural y laboral de la profesión, organizando actividades y servicios de carácter profesional, asistencial y otros que sean de interés para los colegiados.
- g) Ostentar en su ámbito la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones, Instituciones, Tribunales, Entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios y causas afecten a los intereses profesionales y fines del Colegio, pudiendo otorgar poderes para su representación y defensa de conformidad con las leyes.
- h) Colaborar con las Administraciones, Juzgados y Tribunales mediante la realización de estudios, emisión de informes, dictámenes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, ya sean preceptivos o facultativos.
- i) Ejercer la potestad disciplinaria sobre sus colegiados cuando infrinjan los deberes profesionales y las disposiciones legales reguladoras del ejercicio profesional. Asimismo ejercerá la potestad disciplinaria sobre los colegiados de otras provincias por las actuaciones profesionales ocasionales que éstos realicen en su ámbito territorial.
- j) Elaborar y aprobar los presupuestos del Colegio y fijar las cuotas de colegiación ordinarias y extraordinarias, fijas o variables, y derramas que deban satisfacer sus colegiados, así como las contraprestaciones pecuniarias que deban abonar por actuaciones que realice el Colegio, tanto suyas como delegadas.
- k) Organizar y prestar cuantos servicios y actividades de asesoramiento jurídico, administrativo, laboral, fiscal o de cualquier otra naturaleza fueren necesarios para la mejor orientación y defensa de los colegiados en el ejercicio profesional, y no en el particular o privado.
- l) Realizar respecto a su patrimonio, y sin exclusión, toda clase de actos de disposición, administración y gravamen, con autorización de la Asamblea General.
- ll) Establecer acuerdos de cooperación con los demás Colegios, Consejo de Colegios y Consejo General, así como con Ayuntamientos, Diputaciones, Universidades, etc.
- m) Tomar nota del título de Administrador de Fincas, así como de los diplomas de cursos de formación de los colegiados y dejarlos anotados en los consiguientes libros-registro.
- n) Velar porque la publicidad que puedan realizar los colegiados y los rótulos o carteles indicadores y anunciadores de los despachos profesionales se ajusten a la normativa de publicidad vigente.

- ñ) Intervenir como mediador y con procedimientos de arbitraje en los conflictos que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados, o entre el Colegio y los colegiados.
- o) Redactar y aprobar, con autorización de la Asamblea General, los Reglamentos de orden interno que se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Colegio en cuanto no se opongan a lo dispuesto en los presentes Estatutos.
- p) Editar toda clase de publicaciones relacionadas con las actividades del Colegio.
- q) Adoptar las medidas necesarias conducentes a evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal entre los profesionales.
- r) Todas las demás funciones que estén previstas en las Leyes o puedan serle delegadas o encomendadas por las Administraciones Públicas en su ámbito territorial.

TÍTULO III

Organización básica y composición de sus Órganos de Gobierno

Artículo 5.º

El Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca se estructurará en los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General de Colegiados.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) La Comisión Permanente.

Artículo 6.º

1.- La Asamblea General de Colegiados es el órgano supremo y soberano de representación y expresión de la voluntad de los colegiados, y estará constituida por la totalidad de los mismos en el ejercicio de sus derechos corporativos, sean ejercientes o no. Corresponden a la Asamblea General las siguientes atribuciones básicas:

- a) Aprobación y modificación de los Estatutos particulares del Colegio y de los Reglamentos de Régimen Interno del Colegio y, en general de todas las normas generales que deben regir en el ámbito del Colegio.
- b) La aprobación de los presupuestos, las cuentas del ejercicio y la cuantía de las cuotas ordinarias, extraordinarias, fijas y variables, así como las derramas y contraprestaciones pecuniarias que deberán satisfacer los colegiados.
- c) La disposición o enajenación de los bienes inmuebles del Colegio.
- d) La aprobación de la moción de censura, si procede, de la Junta de Gobierno, o de cualesquiera de sus miembros de conformidad con el procedimiento recogido en los presentes Estatutos.
- e) Y, en general, la adopción de cualquier clase de acuerdos conducentes al logro de sus objetivos y finalidades, tanto a propuesta de la Junta de Gobierno como de los colegiados y siempre de acuerdo con lo estipulado en los presentes Estatutos.
- f) La elección del representante o representantes de este Colegio ante el Consejo Autonómico.

2.- La Asamblea General podrá reunirse con carácter ordinario o extraordinario.

3.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará al menos una vez al año dentro del primer trimestre a fin de que la Junta de Gobierno pueda dar cuenta de su gestión, así como de los ingresos y gastos y del estado económico del Colegio durante el año transcurrido y aprobar los presupuestos del ejercicio vigente.

4.- Para que puedan ser incluidas en el orden del día de la Asamblea General las propuestas de los colegiados y puedan decidirse sobre las mismas, habrán de ser formuladas por escrito, estar firmadas por el CINCO por ciento de los colegiados y ser presentadas con cinco días de antelación a la celebración de la Asamblea General.

5.- La convocatoria de la Asamblea General corresponde al Secretario, por orden del Presidente, mediante notificación directa con al menos diez días naturales de antelación a la fecha señalada. En dicha convocatoria se consignará el lugar, fecha y hora de celebración, tanto en primera como en segunda convocatoria -ésta con treinta minutos de diferencia con respecto a la primera-, así como el orden del día. En caso de justificada urgencia la notificación podrá realizarse con tan solo cuarenta y ocho horas de antelación.

6.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes, al menos, la mitad más uno de

los colegiados y, en segunda convocatoria, con cualesquiera que fuese el número de asistentes, siempre que se hallen presentes el Presidente y/o el Secretario. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes. La presidencia de la Asamblea General corresponde al Presidente del Colegio o a quien le sustituya. Sólo el Presidente del Colegio tendrá derecho al voto de calidad.

7.- Las votaciones se harán, en general, de forma ordinaria o a mano alzada; pero serán nominales o secretas cuando lo pidan la mayoría de los colegiados asistentes o así lo decida el Presidente. De cualquier manera, las votaciones que se refieran a asuntos personales o las que se lleven a cabo durante una moción de censura, serán siempre secretas.

8.- La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando lo acuerde el Presidente, la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno o lo soliciten por escrito, con expresión del asunto a tratar, el quince por ciento de los colegiados. En estas Asambleas, sólo podrán recaer acuerdos sobre asuntos previamente fijados en el orden del día. En cuanto al funcionamiento de la Asamblea General Extraordinaria se estará a lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 de este artículo.

9.- En las discusiones de los asuntos que se susciten en las Asambleas, tanto Ordinarias como Extraordinarias, sólo se permitirán tres turnos en pro y tres turnos en contra, y una sola rectificación a cada colegiado que tome parte en el debate, no consumiendo turno la Presidencia ni el firmante que defienda la proposición puesta a discusión.

10.- Los acuerdos adoptados en Asamblea General serán ejecutivos, vinculantes y obligatorios para todos los colegiados, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Artículo 7.º

1.- La Junta de Gobierno es el órgano de ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y asume la dirección, programación, gestión y administración del Colegio Oficial de Administradores de Fincas. Además le corresponden todas las competencias y atribuciones de dirección y administración necesarias para la consecución de los fines del Colegio y las específicamente previstas en estos Estatutos, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las Asambleas Generales. La Junta de Gobierno podrá delegar sus funciones en la Comisión Permanente.

2.- La Junta de Gobierno se reunirá al menos una vez al trimestre. La convocatoria corresponde al Secretario, por orden del Presidente, y se realizará mediante notificación directa con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha señalada. Se consignará el lugar, fecha y hora, tanto en primera como en segunda convocatoria -mediando un intervalo de treinta minutos entre ambas-, así como el orden del día.

La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros y en segunda, con los que hubiere, siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

3.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. Las votaciones podrán ser secretas cuando así lo decida el Presidente o la mayoría de los miembros asistentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

4.- La Junta de Gobierno estará integrada, como mínimo, por los siguientes miembros:

- a) El Presidente.
- b) Un Vicepresidente.
- c) Un Secretario.
- d) Un Tesorero.
- e) Un Censor de cuentas.
- f) Un vocal por cada cincuenta colegiados o fracción.

5.- Corresponde al Presidente:

- a) La representación oficial del Colegio ante los poderes públicos, entidades, corporaciones y personalidades.
- b) Presidir las reuniones de la Junta de Gobierno, de la Asamblea General y de la Comisión Permanente, así como de todas las comisiones, comités, etc., dirigiendo las discusiones y con voto de calidad en caso de empate.
- c) Expedir, además, los libramientos para la inversión de los fondos del Colegio.
- d) Autorizar con su firma las comunicaciones oficiales, revisar la correspondencia cuando lo estime conveniente, y actuar en toda clase de

asuntos en los que el Colegio deba intervenir, pudiendo delegar en el Vicepresidente.

- e) Fijar el orden del día de las reuniones de la Junta de Gobierno, Asamblea General, Comisión Permanente y de cualesquiera otras que se celebren.
- f) Como representante del Colegio podrá otorgar el correspondiente poder a favor de Procuradores y designar Letrados para defender derechos o ejercitar acciones de todo orden que afecten a la profesión y/o a los intereses tanto del Colegio como de los colegiados.
- g) Firmar junto con el Secretario las Tarjetas de Identidad Profesional que acrediten a su titular como Colegiado de la Corporación.

6.- Corresponde al Vicepresidente:

Llevar a cabo todas aquellas funciones que le confiera el Presidente, asumiendo las de éste en caso de vacante, ausencia, renuncia, enfermedad, vacaciones o fallecimiento.

7.- Corresponde al Secretario:

- a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio y todos aquellos de trámite, u otros, según las instrucciones que reciba del Presidente, y con la anticipación debida.
- b) Redactar, con la ayuda del personal del Colegio, las actas de las Asambleas Generales, Juntas de Gobierno o Comisión Permanente, dando fe de su contenido y transcribiéndolos en los correspondientes libros de actas.
- c) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir obligatoriamente aquél en el que se anoten las correcciones que se impongan a los colegiados, el libro registro de títulos así como el libro-registro de entradas y salidas de documentos.
- d) Recibir y dar cuenta al Presidente de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- e) Expedir con el visto bueno del Presidente las certificaciones que se soliciten por los interesados, así como redactar la memoria anual de las actividades del Colegio. Firmar con el Presidente las Tarjetas de Identidad Profesional que expida el Colegio.
- f) Organizar y dirigir las oficinas y ostentar la jefatura del personal del Colegio.
- g) Tener a su cargo el archivo y el sello colegial.
- h) Cotejar o compulsar documentos colegiales.

8.- Corresponde al Tesorero:

- a) Materializar la recaudación y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Realizar los pagos e ingresos del Colegio.
- c) Informar a la Junta de Gobierno, cuando ésta lo requiera, de la cuenta de ingresos y gastos y marcha del presupuesto; y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
- d) Llevar, con la ayuda del personal auxiliar, la contabilidad del Colegio, así como confeccionar los presupuestos anuales que la Junta de Gobierno deberá presentar a la aprobación de la Asamblea General.
- e) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias del Colegio, conjuntamente con el Presidente, o con cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno que haya sido autorizado por ésta para tal fin.
- f) Llevar inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será administrador.

9.- Corresponde al Censor de Cuentas:

- a) Inspeccionar la Contabilidad del Colegio.
- b) Intervenir en las operaciones relacionadas con las cuentas corrientes y las órdenes de pago dadas por el Presidente, quedando facultado para adoptar en cualquier momento las medidas que considere necesarias para salvaguardar los fondos del Colegio, dando cuenta inmediatamente a la Junta de Gobierno.
- c) Confeccionar conjuntamente con el Tesorero el presupuesto de ingresos y gastos anuales que ha de someter a la Junta General de Colegiados.
- d) Llevar el inventario detallado de los bienes propiedad del Colegio y poner de manifiesto a la Junta de Gobierno el estado económico y financiero de éste.

10.- Los vocales a que se refiere el Apdo. 4 f) del presente artículo desempeñarán las funciones que se les encomiende por la Junta de Gobierno.

11.- Serán causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno:

- a) El fallecimiento o renuncia del interesado.
- b) El nombramiento para cargo incompatible, conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto y la legislación vigente.
- c) Por condena mediante sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargo público.
- d) Por sanción firme disciplinaria por falta grave o muy grave, de acuerdo con los presentes Estatutos.
- e) Por moción de censura.

Artículo 8.º

La Comisión Permanente se podrá crear a propuesta de la Junta de Gobierno del Colegio y estará compuesta por tres miembros de la Junta de Gobierno. Se reunirá, previa convocatoria, cuando así lo decida el Presidente y tratará sobre asuntos de trámite así como los que les delegue expresamente la Junta de Gobierno. De los asuntos tratados se dará cuenta a la Junta de Gobierno para ser ratificados en la primera reunión que se celebre.

TÍTULO IV

Del Proceso Electoral

Artículo 9.º

1.- La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca convocará elecciones para la renovación de sus miembros con arreglo a la normativa electoral prevista en los presentes Estatutos y el calendario y acuerdos electorales que se aprueben -sin perjuicio de respetar, si existiere, el calendario y acuerdos electorales que pudiera determinar el Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León- con publicidad de la convocatoria y de los demás actos electorales, señalando el lugar, día y horario de celebración de las votaciones, determinando los plazos para la presentación y proclamación de candidaturas y garantizando un régimen de reclamaciones contra dichos actos electorales.

2.- Los cargos de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca se proveerán por un período de cuatro años mediante elección libre, directa y secreta en la que podrán participar todos los colegiados. No podrán ser elegidos para el mismo cargo los miembros de la Junta de Gobierno más de tres mandatos consecutivos, salvo en el caso de que no se presentara ninguna candidatura para la elección correspondiente.

3.- Las votaciones serán personales y secretas. No obstante lo anterior se autorizará la emisión del voto por correo mediante carta certificada y con arreglo a un procedimiento que garantice el secreto y la autenticidad del voto.

4.- Los recursos que sobre el proceso electoral se planteen serán resueltos por el Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León.

Artículo 10.º

1.- Serán electores todos los Administradores inscritos en el Colegio.

2.- Son requisitos exigibles, con carácter general, a todo candidato que desee concurrir a las elecciones para formar parte de la Junta de Gobierno del Colegio:

- a) Ser Administrador de Fincas colegiado con un mínimo de tres años de antigüedad profesional en cualquiera de los Colegios de España.
- b) No haber sido objeto de sanciones disciplinarias firmes por faltas graves, ni inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la profesión o cargo público, o estar incurso en cualquier otra prohibición o incapacidad, legal o estatutaria.

3.- No tendrán derecho a voto, ni derecho a avalar candidaturas, los colegiados a título honorífico ni los colegiados suspendidos, sancionados, incapacitados, inhabilitados o morosos.

4.- Ningún candidato podrá presentar su candidatura a más de un cargo.

Artículo 11.º

1.- La Junta de Gobierno acordará la apertura del Proceso Electoral determinando fecha, lugar y horario para la votación.

En el Colegio se constituirá, sesenta días naturales antes del día fijado para la votación, una Mesa Electoral que será la encargada de vigilar todo el proceso, presidir la votación, realizar el escrutinio etc., así como resolver cuantas reclamaciones se presenten. Estará formada por un Presidente, que será el colegiado de mayor edad y un Secretario cuyo cargo recaerá en el de

menor edad. Se designarán suplentes para todos los miembros de la mesa de acuerdo con los mismos criterios. Ninguno de los miembros de la Mesa Electoral podrá ser candidato.

2.- La Junta de Gobierno del Colegio facilitará a la Mesa Electoral las listas de electores, las cuales habrán de hacerse públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios del Colegio el mismo día de la constitución de la Mesa. Las listas así publicadas en el Tablón de Anuncios constituirán el Censo de votantes. La Mesa Electoral resolverá en un plazo de cuarenta y ocho horas cuantas incidencias o reclamaciones relativas a inclusiones, exclusiones o correcciones se presenten. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Colegio y contra ella cabrá recurso, antes de las setenta y dos horas, ante el Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León. El recurso deberá ser resuelto antes de las cuarenta y ocho horas posteriores a su recepción.

3.- La documentación correspondiente a las candidaturas deberá obrar en poder de la Mesa Electoral treinta días naturales antes del día fijado para la votación. Una vez revisadas por la Mesa Electoral se procederá, ese mismo día, a la proclamación de aquellas candidaturas que reúnan las necesarias condiciones, levantándose Acta por cuadruplicado del resultado de la proclamación, remitiéndose dos ejemplares al Consejo Autonómico acompañados del correspondiente informe, dentro de las veinticuatro horas siguientes; otra copia se expondrá en el tablón de anuncios del Colegio y la cuarta copia se reservará como parte de la documentación del proceso electoral. En el Acta se recogerán cuantas reclamaciones puedan formularse por los asistentes al acto y sobre las que el Consejo Autonómico resolverá, en el plazo de setenta y dos horas, lo que estime pertinente, una vez conocidas. Cada candidatura proclamada podrá designar dos interventores, previa la presentación de credenciales firmadas por uno de los miembros de la candidatura proclamada correspondiente.

4.- Todas las reuniones que a los fines indicados celebre la Mesa Electoral serán públicas y de ellas se levantará Acta en la que se harán constar las incidencias habidas, así como las reclamaciones que se hayan formulado.

5.- A la hora señalada al efecto, en la apertura del Proceso Electoral por la Junta de Gobierno, dará comienzo en la sede del Colegio la elección de los cargos vacantes, a cuyo efecto deberá estar previamente constituida la Mesa Electoral. El tiempo de permanencia de la Mesa Electoral será desde las diez hasta las dieciocho horas del día señalado para la votación, durante cuyo tiempo habrán de emitir su voto los electores. El Presidente de la Mesa tendrá dentro del local donde se celebre la votación autoridad exclusiva para mantener el orden, asegurar la libertad de los electores y la observancia de la ley. En el lugar reservado donde se instale la Mesa Electoral sólo podrán permanecer los componentes de dicha Mesa, así como los interventores en representación de las candidaturas. No se podrá realizar propaganda de ningún tipo a favor de los candidatos en los locales donde se celebre la votación ni en las inmediaciones de los mismos. Para la votación se habilitará una urna.

6.- La votación será nominal y secreta anunciando el Presidente su iniciación con las palabras «empieza la votación». Todos los electores se acercarán a la Mesa, justificarán su identidad mediante la exhibición del DNI, carnet de conducir, carnet colegial o documento similar y tras comprobar que se encuentra inscrito en el correspondiente censo electoral el elector entregará al Presidente el/los sobres conteniendo en su interior la/las papeletas, quien, sin ocultar el sobre y a la vista del público, dirá en alta voz el nombre del elector y añadiendo «vota», depositará en la/las urnas los sobres correspondientes. Un colegiado podrá emitir un voto para cada uno de los cargos elegibles. Las papeletas serán impresas y se remitirán por el Colegio a todos los colegiados. En ellas figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el cargo para el que se les vota. Los sobres de votación deben contener en su exterior la declaración de «para la elección del cargo de ...».

7.- Terminada la hora señalada para la votación, previo anuncio del Presidente de que se va a terminar el acto, se abrirán los certificados correspondientes al voto por correo recibidos hasta ese momento, no siendo válidos bajo ningún concepto los recibidos con posterioridad a la hora señalada para el término de la votación, aunque la fecha de envío por correo fuere anterior al día señalado para ésta. Los adjuntos de la Mesa tomarán buena nota del nombre del votante, en iguales condiciones que las detalladas para la votación personal, rechazando aquellos sobres en cuyo remite figure el nombre del votante que haya ejercido su derecho a voto personalmente; procediéndose posteriormente a introducir en las urnas los sobres, que sólo serán abiertos al hacerse el escrutinio. Finalmente votarán los miembros de la Mesa.

8.- La modalidad de la emisión del voto por correo tiene por finalidad facilitar al máximo el derecho al ejercicio del voto. No obstante, esta finalidad tiene que ir acompañada de la autenticidad exigible en cualquier proceso electoral, por lo que se hace obligado el establecer una serie de requisitos

para aquellos colegiados que deseen emitir su voto por correo, de tal manera que aquél elector que prevea que en la fecha de la votación no va a poder personarse en la sede del Colegio, pueda emitir su voto por correo, previa solicitud a la Mesa Electoral, con los siguientes requisitos:

- a) Los electores solicitarán a la Mesa Electoral, desde la fecha de constitución de la misma hasta veinte días naturales previos a la fecha fijada para la celebración de la votación, certificación que acredite estar inscrito en el censo de electores. Dicha solicitud se formulará ante la Mesa Electoral y deberá efectuarse personalmente, exhibiéndose para ello el DNI o cualquier otro documento acreditativo de su identidad. La solicitud del voto por correo deberá formularse mediante el oportuno escrito dirigido al Presidente de la Mesa Electoral, desde la constitución de la misma hasta veinte días naturales previos a la fecha fijada para la celebración de la votación, expresando su deseo de que le sea remitida tanto la certificación solicitada, como las papeletas, sobres electorales y demás documentación para poder ejercitar su derecho al voto.
- b) En caso de enfermedad o incapacidad que impida la formulación personal de la solicitud, cuya existencia deberá acreditarse por medio de certificado médico, aquella podrá ser efectuada en nombre del elector por otra persona autorizada por el mismo, mediante el correspondiente documento, no pudiendo figurar en un mismo documento más de un elector, ni una misma persona representar a más de un elector.
- c) Todas las solicitudes de voto por correo deberán ser registradas de entrada en un Libro de Registro Especial para estos efectos que custodiará la Mesa Electoral.
- d) La Mesa Electoral a las cuarenta y ocho horas de finalizar el plazo para solicitar el voto por correo levantará un Acta en la que figurará la relación de aquellos colegiados que hubieren solicitado de la Mesa Electoral la documentación pertinente para ejercitar dicho voto por correo, quedando adjuntadas a dicho Acta las solicitudes efectuadas por todos los electores que figuren en la misma. Este Acta se custodiará por la Mesa Electoral con el resto de la documentación electoral. De este Acta, así como de la documentación adjunta a la misma, se podrá dar vista a los interventores designados por las diferentes candidaturas, de ser solicitados por éstos.
- e) Recibida la solicitud de voto por correo, la Mesa Electoral comprobará la inscripción del solicitante en el censo, realizará la anotación correspondiente y extenderá, por medio del Secretario de la Mesa, la certificación solicitada, la cual se remitirá por correo certificado con acuse de recibo al elector, junto con las papeletas, los sobres electorales y el sobre certificado de devolución, al domicilio que figure en el Censo Electoral.
- f) Una vez el elector haya elegido o, en su caso, rellenado la papeleta de votación, la introducirá en el sobre y lo cerrará. Si son varias las elecciones, deberá proceder del mismo modo para cada una de ellas con la consiguiente indicación: incluirá el sobre o sobres de votación, el certificado que le fue expedido por el secretario de la Mesa, así como fotocopia del DNI, dentro de otro sobre dirigido al Presidente de la Mesa Electoral, enviándolo por correo certificado, con expresión en el remite del nombre y los apellidos del remitente.
- g) La Mesa Electoral dispondrá de una caja fuerte o urna con cierre de seguridad que le será facilitada por el Colegio, cuyas dos únicas llaves quedarán en poder del Presidente y Secretario de la Mesa Electoral en la que se guardarán diariamente los votos que por correo certificado se vayan recibiendo.
- h) Los votos por correo que no se ajusten a las anteriores formalidades, no serán admitidos por la Mesa Electoral. En cualquier caso, en el momento de introducir el Presidente en la urna los sobres que contengan las papeletas remitidas por correo, verificará antes que se cumplan las circunstancias expresadas en el apartado anterior, así como que el elector se halla inscrito en el Censo. En ningún caso se podrán admitir los votos enviados por correo ordinario. La Mesa Electoral verificará en la lista de votantes que el elector no ejerció con anterioridad su derecho al voto de manera personal. En el supuesto de que algún elector votase por correo y personalmente, se anulará el voto por correo.
- i) La Mesa Electoral custodiará y conservará toda la documentación relativa al voto por correo, la cual sólo entregará al Colegio una vez transcurridos los plazos establecidos para las impugnaciones.

9.- Terminada la votación tanto personal como la que se hubiese recibido por correo certificado hasta el momento del escrutinio se procederá al recuento de votos; no serán computables, por tanto, los votos recibidos por

correo ordinario o los recibidos por correo certificado con posterioridad a la hora señalada para el término de la votación el día de las elecciones. Posteriormente se procederá al escrutinio, el cual no se interrumpirá hasta que se hayan extraído todas las papeletas de las urnas. Los escrutadores irán tomando nota de las papeletas leídas, que se colocarán sobre la mesa en el mismo orden en el que fueron extraídas. Todo colegiado tiene derecho a examinar aquellas papeletas que le ofrezcan dudas. Se computarán como votos válidos en favor de los candidatos a que se refieran, todos aquellos que figuren en alguna de las papeletas depositadas en la urna, sin ofrecer dudas sobre el candidato a que se refiere, siempre que se le vote para el cargo para el que hubiese sido proclamado en la candidatura aceptada por la Mesa Electoral.

10.- Terminado el escrutinio general se levantará el Acta correspondiente, por cuadruplicado ejemplar: uno de ellos se remitirá por correo certificado en el plazo de veinticuatro horas al Ilmo. Sr. Presidente del Consejo Autonómico; otro, por el mismo conducto, al Ilmo. Sr. Presidente del Consejo General; otro se expondrá en el tablón de anuncios y el cuarto quedará en poder del Colegio. En el caso de producirse empate entre las candidaturas presentadas a cualquiera de los cargos que se someten a elección, se celebrará una nueva votación en un plazo no superior a los siete días -para que los electores puedan ser convocados con el tiempo suficiente para ejercer su derecho al voto-. En la convocatoria se indicará lugar, fecha y horario, no aceptándose en esta segunda votación el voto por correo. Caso de seguir persistiendo el empate, se resolverá en favor de los candidatos que lleven más tiempo colegiados en el Colegio Oficial de Salamanca.

11.- La Mesa Electoral proclamará electos a los candidatos que hubieran obtenido mayor número de votos a su favor. Proclamación que podrá ser recurrida, en el plazo de cuarenta y ocho horas, ante el Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León, que deberá resolver en un plazo no superior a setenta y dos horas desde la recepción del recurso.

12.- Celebradas las elecciones, la Mesa electoral del Colegio remitirá tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General una certificación de los candidatos electos para su conocimiento.

13.- En el plazo máximo de un mes de celebradas las elecciones y realizada la proclamación de electos, tomarán posesión de sus respectivos cargos los miembros de la Junta de Gobierno, debiendo cumplimentar los requisitos previstos en las leyes y comunicárselo a los órganos de la Administración competente. La duración del mandato se computará a partir de la fecha de la toma de posesión y, extinguido aquel, continuarán desempeñando sus cargos en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.

14.- Las vacantes de miembros de la Junta de Gobierno que se produzcan en el periodo comprendido entre dos elecciones sucesivas se proveerán, hasta la celebración de nuevas elecciones, por designación entre y por los miembros de la Junta de Gobierno. Al Presidente le sustituirá el Vicepresidente.

Si se produjese el cese de hasta la mitad de los miembros de la Candidatura General, se procederá a la convocatoria de elecciones extraordinarias para la cobertura de los cargos vacantes, previo nombramiento de la Junta Provisional a que se refiere la Ley de Colegios Profesionales.

15.- Los cargos elegidos por el procedimiento descrito en el apartado anterior desempeñarán sus cargos hasta la convocatoria de nuevas elecciones ordinarias.

Artículo 12.º

1.- El veinticinco por ciento de los colegiados podrá presentar contra el Presidente y la Junta de Gobierno Moción de Censura debiendo, además, presentar a la Asamblea General la nueva composición propuesta para la Junta de Gobierno.

2.- El Presidente deberá convocar, en un plazo máximo de quince días, Asamblea General Extraordinaria en la que se debatirá dicha Moción.

3.- El debate se iniciará con la defensa de la Moción por el aspirante a Presidente del Colegio. Posteriormente intervendrá el Presidente para defender su gestión.

4.- Los turnos de réplica así como los tiempos destinados a cada interviniente se fijarán en el Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

5.- La Moción se entenderá aprobada con el voto favorable de la mayoría de los colegiados presentes en la Asamblea General Extraordinaria válidamente constituida. Desestimada la Moción, no podrán los mismos avalistas promover una nueva Moción de Censura durante el resto de la legislatura.

6.- La duración del mandato de la nueva Junta de Gobierno será hasta la convocatoria de nuevas elecciones.

TÍTULO V

Régimen económico y presupuestario*Artículo 13.º*

1.- El ejercicio económico del Colegio coincidirá con el año natural. Anualmente se elaborará por la Junta de Gobierno del Colegio, para su aprobación por la Asamblea General, un presupuesto ordinario de ingresos y gastos para la cobertura de los fines y actividades propias del Colegio, así como los gastos que ocasionen los miembros de la Junta de Gobierno en cumplimiento de sus funciones y los gastos de representación que acuerde la Asamblea General del Colegio.

2.- El Colegio podrá elaborar presupuestos extraordinarios que deberán ser aprobados por la Asamblea General de Colegiados.

3.- En el caso de no ser aprobados los presupuestos ordinarios del Colegio por la Asamblea General se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del año anterior.

4.- El Colegio deberá girar, tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General, las cantidades aprobadas por sus respectivas Asambleas Generales que en concepto de cuotas deberán los colegiados abonar a dichos organismos para su sostenimiento.

5.- Las cuotas no satisfechas por los colegiados, así como las multas impagadas o cualquiera otra deuda contraída con el Colegio, serán automáticamente descontadas de las cantidades que el Colegio tuviera que abonar al deudor, previo trámite de audiencia. Ante la imposibilidad de descuento a que se refiere el párrafo anterior, el Colegio podrá hacer su reclamación por vía judicial, reclamando al colegiado deudor cuantos gastos origine el procedimiento.

6.- El Colegio deberá someter sus cuentas a la aprobación del censor.

Artículo 14.º

1.- Los Recursos económicos del Colegio serán los siguientes:

- a) Los rendimientos de cualquier clase que se puedan obtener de los bienes y derechos que integran su patrimonio.
- b) Las subvenciones oficiales, donativos, herencias y legados que el Colegio pueda recibir, así como el importe de sanciones o multas que se le puedan imponer a los colegiados como consecuencia de la resolución del correspondiente expediente disciplinario.
- c) Las cuotas de incorporación al Colegio.
- d) Las cuotas de colegiación tanto ordinarias como extraordinarias, derramas y demás contraprestaciones pecuniarias que se aprueben por la Asamblea General de Colegiados.
- e) Los ingresos por la venta de toda clase de impresos y publicaciones.
- f) El importe correspondiente a la realización de informes, Dictámenes, Estudios, Análisis, certificaciones, etc.

2.- Las cuotas ordinarias podrán ser fijas o variables. Con relación a estas últimas, su establecimiento podrá tener como base el volumen económico de la actividad profesional del colegiado.

3.- La Asamblea General del Colegio fijará con carácter general las clases de servicios o actividades determinantes del devengo de estas contraprestaciones pecuniarias y su cuantía que tenderá a cubrir el coste del servicio o actividad que se realice.

4.- El excedente de los fondos del Colegio podrán ser invertidos de la forma que estime oportuno la Asamblea General de Colegiados a propuesta de la Junta de Gobierno.

5.- Para disponer de los fondos del Colegio serán necesarias, conjuntamente, la firma de dos miembros de la Junta de Gobierno.

TÍTULO VI

De la colegiación y ordenación de la profesión*Artículo 15.º*

1.- Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de Administrador de Fincas, dentro de su ámbito territorial, la plena incorporación al Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca, con las excepciones previstas en la legislación vigente en materia de colegios profesionales.

2.- Los Administradores nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea que tengan concedido el derecho de establecimiento en España, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, deberán incorporarse al Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca para ejercer libremente la profesión dentro de su ámbito territorial.

3.- Asimismo, los nacionales de Estados no miembros de la Unión Europea deberán cumplir los requisitos establecidos en los presentes Estatutos en materia de colegiación y demás normas previstas por la legislación vigente para su incorporación al Colegio.

Artículo 16.º

Sólo los Administradores colegiados podrán ser titulares propietarios o copropietarios de oficinas o despachos de Administración de Fincas legalmente establecidos. La cesión, traspaso o transmisión de una oficina o despacho de administración solamente podrá realizarse en favor de otro u otros Administradores colegiados de conformidad con los requisitos establecidos en la legislación sobre la materia.

Artículo 17.º

1.- Serán colegiados ejercientes todos aquellos que desempeñen una actividad profesional en cualquier modalidad para la que les faculte su título de Administrador de Fincas.

2.- Serán colegiados sin ejercicio aquellos Administradores que, estando colegiados, no ejerzan ninguna actividad profesional en cualquier modalidad para la que les faculte el título de Administrador de Fincas.

3.- Para ser admitido en el Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca se requerirá acreditar, mediante la correspondiente instancia en el modelo oficial dirigido al Presidente del Colegio solicitando la colegiación para cualquier modalidad de ejercicio profesional, las siguientes condiciones:

- a) Ser de nacionalidad española, salvo cuando el solicitante sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y tenga concedido el derecho de establecimiento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. En el caso de nacionales de Estados no miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto por la vigente legislación en la materia, si bien deberá acreditarse, en todo caso, permiso de residencia y/o trabajo para su admisión.
- b) Estar en posesión del título de Administrador de Fincas.
Para los nacionales miembros de un Estado Miembro de la Unión Europea, en cuanto a diplomas, certificados y otros títulos, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes y demás normas que puedan dictarse. Para los nacionales de Estados no miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
- c) Satisfacer la cuota de ingreso correspondiente.
- d) Carecer de antecedentes que le inhabiliten para el ejercicio profesional.

4.- Cuando el solicitante proceda de otro Colegio Oficial de Administradores de Fincas deberá presentar un certificado expedido por el Colegio de procedencia en el que quede constancia de su baja colegial, acreditación de estar al corriente de pago de las cuotas colegiales, así como de que no se le haya impuesto sanción disciplinaria firme de expulsión o de hallarse suspenso en el ejercicio de la profesión.

5.- La Administración de Fincas se podrá ejercer, además de como persona física, bajo las figuras de Asociaciones o Sociedades en la forma y condiciones que a continuación se establecen y encaminadas a la recíproca colaboración profesional y a la ordenación de sus recursos materiales y humanos.

5.1. Tales Asociaciones y Sociedades, a los efectos de su reconocimiento colegial, tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que el objeto social contenga la Administración de Fincas.
- b) Que todos sus componentes tengan la condición de Administradores de Fincas colegiados teniendo en cuenta la excepción del punto 2 del número 5 del presente artículo.
- c) Que la mayoría del Capital Social lo ostenten Administradores de Fincas Colegiados.
- d) Que esté prevista la limitación a ocupar el cargo de Administrador o Gerente de la entidad y órganos representativos y ejecutivos a los Administradores de Fincas colegiados.
- e) Que todos sus miembros asuman solidariamente la responsabilidad civil que se derive de la activación de la Asociación o Sociedad, sin perjuicio de su propia responsabilidad profesional o personal.

f) Que la Asociación adopte, con carácter instrumental, cualquiera de las siguientes formas o clases:

- *Primera: Comunidad de Bienes o Sociedad Civil particular regulados por el Código Civil.
- *Segunda: Agrupación de Interés Económico, regulada por la Ley 12/1991, de 29 de abril.
- *Tercera: Sociedad Regular Colectiva, Sociedad Comanditaria o Sociedad Limitada, reguladas por el Código de Comercio y adaptaciones posteriores.
- *Cuarta: Sociedad Anónima, siempre que sus acciones sean nominativas y con especial restricción a su transmisibilidad, que se podrá relacionar exclusivamente sólo en favor de otros Administradores de Fincas colegiados, haciéndolo constar así en sus Estatutos.
- *Quinta: Anónima Laboral o Sociedad Laboral de Responsabilidad Limitada.

5.2. Excepcionalmente podrán formar parte de estas Asociaciones o Sociedades otras personas que no posean el título de Administradores de Fincas colegiados, siempre que lo sean con carácter minoritario y sin derecho a ocupar el cargo de Gerentes o Administradores de la Entidad, respetando el contenido de los apartados a) y c) anteriores.

5.3. Para el reconocimiento y legalización de estas Asociaciones o Sociedades y de los Administradores de Fincas que las constituyan y formen parte de ellas, se tendrá que solicitar y obtenerse su inscripción en el registro especial que, obligatoriamente, tendrá que llevar el Colegio.

Los documentos a presentar en el mencionado Registro son:

- Solicitud de Inscripción debidamente cumplimentada.
- Declaración Jurada firmada por todos los socios.
- Fotocopia del DNI. de todos los socios.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la Sociedad.
- Fotocopia del documento, público o privado, del título constitutivo de la Sociedad o Asociación o modificación de la misma.

La Junta de Gobierno tendrá que admitir o denegar, con fundamento, la inscripción en un plazo no superior a los noventa días naturales a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. Pasado este plazo, podrá entenderse admitida la inscripción por silencio positivo en los términos establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Las posteriores modificaciones tendrán que comunicarse igualmente y ser admitidas o denegadas en el mismo plazo.

5.4. El incumplimiento de cualquiera de las normas y requisitos contenidos en el presente artículo y de las derivadas de su concreción y desarrollo que fueran aprobadas por la Junta de Gobierno del Colegio, será considerado como falta muy grave.

5.5. No será reputada como Asociación la simple utilización conjunta de un local por varios Administradores con despachos independientes, ni tampoco en los casos de Administradores colaboradores, pasantes o familiares del titular.

Artículo 18.º

1.- Presentada una petición de incorporación al Colegio y completada, en su caso, la documentación requerida, a cuyo efecto se concederá un plazo de veinte días hábiles con advertencia de archivo de la solicitud sin más trámites si no se completa, se fijarán las solicitudes en el tablón de anuncios del Colegio para que en el plazo de diez días naturales cualquier interesado pueda alegar por escrito los motivos que a su juicio justifican la improcedencia de la admisión del solicitante.

2.- La petición de incorporación se someterá a la decisión de la Junta de Gobierno del Colegio la cual, mediante resolución, aceptará o denegará motivadamente la solicitud de colegiación en el plazo de noventa días naturales desde la presentación de la solicitud o desde que se complete la documentación.

Al nuevo Colegiado se le extenderá una Tarjeta de Identificación Profesional de identidad colegial en el que, entre otros datos, figurará el número de colegiado, fecha de colegiación, modalidad de ejercicio, DNI y fotografía.

3.- Transcurridos noventa días naturales desde la solicitud de la colegiación sin haberse comunicado la resolución al interesado, su petición podrá

considerarse estimada si la documentación y titulación presentada es la exigida en los presentes Estatutos.

4.- Contra los acuerdos de la Junta de Gobierno, admitiendo o denegando las solicitudes de colegiación, podrán los interesados interponer los recursos previstos en el artículo 35 de los presentes Estatutos.

5.- Las solicitudes de colegiación serán denegadas en los siguientes casos:

- a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su validez o legitimidad.
- b) Cuando el peticionario no acredite haber satisfecho las cuotas de colegiado en el Colegio de origen.
- c) Cuando hubiere sufrido el peticionario alguna condena por sentencia firme de los Tribunales que en el momento de la solicitud le inhabilita para el ejercicio profesional.
- d) Cuando al formularse la solicitud se hallase en suspenso del ejercicio profesional en virtud de sanción disciplinaria firme impuesta en otro Colegio Oficial de Administradores de Fincas.

Artículo 19.º

1.- La condición de colegiado se perderá por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento del colegiado.
- b) Baja voluntaria comunicada por escrito y una vez abonadas todas las cuotas pendientes.
- c) Pérdida de los requisitos para la colegiación, comprobada mediante expediente con audiencia del interesado.
- d) Expulsión del Colegio, acordada en expediente disciplinario que haya adquirido firmeza.
- e) Por condena judicial firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- f) Por falta de pago de tres cuotas colegiales, una vez requerido fehacientemente su pago, previa tramitación del correspondiente expediente disciplinario.

2.- La pérdida de la condición de colegiado no liberará al interesado del cumplimiento de las obligaciones vencidas, ni del pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, impuestas antes de que la baja tuviera lugar.

3.- Todas las altas y bajas de colegiación, los cambios de modalidad de ejercicio, así como los datos que afecten a la ficha colegial serán comunicados con la mayor brevedad posible tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General para la actualización de las correspondientes bases de datos.

TÍTULO VII

Derechos, deberes y prohibiciones

Artículo 20.º

Son derechos básicos de los Administradores de Fincas colegiados:

1.- Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos mediante los procedimientos y con el cumplimiento de los requisitos que se establecen en los presentes Estatutos.

2.- Recibir las circulares, notificaciones, comunicaciones y demás documentación que se acuerde transmitir a los colegiados por los órganos de Gobierno del Colegio.

3.- Poder tener acceso a los libros de actas y contabilidad general, en presencia de un miembro de la Junta de Gobierno o persona delegada por esta.

4.- Actuar en el ejercicio de su profesión con toda libertad e independencia, sin otras limitaciones que las impuestas por las Leyes y por las normas disciplinarias, pudiendo a tal efecto recabar y obtener del Colegio y, en su caso, de los Consejos, tanto Autonómico como General, la protección de su lícita libertad de actuación bajo el amparo de la Constitución.

5.- Ser representados y apoyados por el Colegio en casos que sean de interés general para la profesión cuando precisen presentar reclamaciones fundadas a las autoridades, tribunales, entidades públicas o privadas y en cuantas divergencias surjan con ocasión del ejercicio profesional de conformidad con las condiciones establecidas en los presentes Estatutos.

6.- Disfrutar, en las condiciones que se señalen, de los servicios que el Colegio tenga establecidos.

Artículo 21.º

Son deberes y obligaciones de los colegiados:

1.- Cumplir estrictamente, en cualquiera de las modalidades de ejercicio profesional admitidas, lo dispuesto en la legislación que regule la profesión, así como lo dispuesto en los presentes Estatutos.

2.- Ejercer la profesión o la modalidad de la misma, a que se dediquen, procurando en todo momento realizar con la máxima eficacia las tareas que le son propias, de acuerdo con los criterios establecidos en las Leyes y en las directrices tanto del Colegio como de los Consejos Autonómico y General.

3.- Ejercer la profesión en cualquiera de sus modalidades para las que les capacite su título, de forma que se garantice la libertad de elección del usuario en el acceso a las prestaciones profesionales desempeñadas por los Administradores de Fincas.

4.- Estar al corriente en el pago de cualquier tipo de cuota colegial.

5.- Comunicar al Colegio los datos personales, de interés profesional y corporativo, así como los cargos que ocupen en relación con su profesión y especialidades que ejerzan.

6.- Poner en conocimiento del Colegio toda petición o reclamación tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General, así como todas aquellas iniciativas que afecten a la actividad profesional.

7.- Esforzarse por ofrecer una elevada calidad en sus actuaciones profesionales, mediante una formación permanente que actualice sus conocimientos.

8.- Someter a la consideración y aprobación, en su caso, del Colegio cualquier clase de propaganda y publicidad que le interese realizar dentro del marco legalmente establecido.

9.- VENIA.- Ningún Administrador podrá hacerse cargo de la administración de una finca sin dar conocimiento al cesado, si lo hubiere, viniendo éste obligado a conceder la venia en el plazo de quince días, pudiendo intervenir el Colegio, a través de su Junta de Gobierno, para suplirla cuando no fuere concedida.

TÍTULO VIII

Régimen disciplinario*Artículo 22.º*

1.- Los colegiados incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidas en estos Estatutos, así como en el Estatuto General de la Profesión y demás normativa vigente.

2.- El régimen disciplinario establecido en estos Estatutos se entiende sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier otro orden en que los colegiados hayan podido incurrir.

Cuando unos hechos puedan determinar responsabilidad penal y disciplinaria corporativa, si se tiene conocimiento de que sobre los mismos hechos se siguen actuaciones penales o administrativas se continuará la tramitación del expediente disciplinario, pero se suspenderá su resolución hasta que se conozca la resolución judicial firme recaída quedando, mientras tanto, interrumpida la prescripción.

3.- La potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio. No obstante, la sanción de las faltas cometidas por los miembros de dicha Junta será competencia del Comité Ejecutivo del Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León, o en su defecto del Consejo General.

4.- Sólo podrán imponerse sanciones disciplinarias en virtud de expediente instruido al efecto con arreglo al procedimiento establecido en los presentes Estatutos Colegiales, y supletoriamente por el Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 23.º

Los órganos de gobierno del Colegio podrán crear un servicio de Inspección Colegial deontológica con funciones inspectoras de averiguación de hechos y tramitación de expedientes cuya regulación estará regida por lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno del Colegio. El cargo de Inspector será incompatible con el de ser miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 24.º

Son faltas leves:

1.- El retraso en satisfacer las cuotas y, en general, ingresos al Colegio.

2.- Las infracciones en materia de publicidad previstas en los presentes Estatutos y cuya vigilancia corresponda al Colegio.

3.- La falta de contestación, en el tiempo y forma que se señale, de los requerimientos formales solicitados por los órganos de gobierno del Colegio.

4.- En general, el incumplimiento de los preceptos legales, reglamentarios y estatutarios que no entrañen perjuicio moral y material para la colectividad de la Administración de Fincas.

Artículo 25.º

Se consideran faltas graves:

1.- La reincidencia en falta leve en el plazo de un año.

2.- Ejercer, encubrir o amparar el ejercicio ilegal de la profesión.

3.- El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Colegio, Consejo Autonómico o Consejo General.

4.- Los actos probados de desconsideración manifiesta hacia los compañeros en el ejercicio de la actividad profesional.

5.- El atentado contra la dignidad u honor de las personas que integran la Junta de Gobierno del Colegio, del Consejo Autonómico o del Consejo General, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones y contra los demás compañeros en ocasión del ejercicio de la profesión.

6.- No acatar los acuerdos de los órganos de gobierno del Colegio, cuando su incumplimiento represente perjuicio moral o material para la colectividad.

7.- Hacerse cargo de la administración de una finca sin obtener la venia del anterior Administrador.

8.- Competencia desleal.

9.- Ocultar al Colegio su situación de ejerciente.

Artículo 26.º

Se consideran faltas muy graves:

1.- La reincidencia en falta grave en el plazo de dos años.

2.- El encubrimiento del intrusismo profesional

3.- La falta de pago de tres cuotas colegiales o de otras percepciones, después de haber sido requeridas fehacientemente.

Artículo 27.º

Para apreciarse la reincidencia será preciso que entre la última resolución sancionadora y el hecho que sea objeto de nuevo expediente no haya transcurrido un año, en caso de faltas graves y, dos años en caso de faltas muy graves.

Artículo 28.º

1.- Las sanciones que pueden imponerse son:

A) Las faltas leves con:

- a) Amonestación privada de oficio.
- b) Amonestación por y ante la Junta de Gobierno.
- c) Multa de hasta 600 euros.

B) Las faltas graves, con:

- a) Multa de 601 a 3.000 euros.
- b) Suspensión en el ejercicio profesional durante un plazo no superior a seis meses.
- c) Amonestación ante la Asamblea General y con publicidad en el tablón de anuncios del Colegio.

C) Las faltas muy graves, con:

- a) Multa de 3.001 a 15.000 euros.
- b) Suspensión del ejercicio profesional por plazo superior a seis meses y hasta tres años.
- c) Expulsión del Colegio.

2.- La imposición de una sanción de suspensión del ejercicio profesional o expulsión del Colegio llevará aparejado la propuesta de cierre ante los organismos competentes, por el tiempo señalado en la sanción, de la oficina o despacho de administración. Cuando exista copropiedad, la Junta de Gobierno indagará la responsabilidad en que cada copropietario hubiere incurrido.

Artículo 29.º

1.- La responsabilidad disciplinaria corporativa de los colegiados se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento del colegiado, la prescripción de la falta y la prescripción de la sanción.

2.- La baja en el Colegio no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el período de alta, aunque determinará la imposibilidad de ejecutar la sanción que se acuerde. En tal caso se concluirá el procedimiento.

to disciplinario y la sanción quedará en suspenso para ser cumplida si el colegiado causase nuevamente alta en cualquier Colegio. A tal efecto se dará conocimiento tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General.

3.- Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves al año, comenzándose a contar el plazo de prescripción desde que la falta se hubiera cometido.

La prescripción se interrumpirá por la notificación al colegiado afectado del acuerdo de incoación del procedimiento sancionador, y el plazo volverá a correr si el procedimiento disciplinario permaneciese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al colegiado inculpado.

4.- Las sanciones impuestas por falta leve prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción de la sanción por falta de ejecución de la misma comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que se haya comunicado al colegiado, por el órgano competente, el carácter firme de la resolución sancionadora firme.

Artículo 30.º

1.- El procedimiento disciplinario corporativo se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno de oficio o en virtud de denuncia presentada por escrito de otros colegiados, personas u organismos.

2.- No obstante, cuando el denunciado fuere miembro de la Junta de Gobierno del Colegio la denuncia se remitirá al Comité Ejecutivo del Consejo de Colegios Oficiales de Administradores de Fincas de la Comunidad de Castilla y León para la incoación, tramitación y resolución de la información previa y, en su caso, del expediente.

3.- El denunciante de los hechos a que se refiera el procedimiento disciplinario tendrá derecho a conocer si se inicia o no expediente disciplinario, así como la Resolución que se adopte.

4.- Antes de acordar la incoación del expediente la Junta de Gobierno o, en su caso en virtud del punto 2 del presente artículo, el Comité Ejecutivo del Consejo Autonómico, podrá decidir la instrucción de una información previa o reservada, a cuyo efecto designará a uno de sus miembros para que la practique, notificándose al colegiado afectado la incoación de la información previa a efectos de que en el plazo de diez días presente las alegaciones y los documentos que estime pertinentes. Practicadas las diligencias que considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos y determinación de posibles responsabilidades en el plazo de un mes desde su apertura, el ponente formulará bien propuesta de sobreseimiento o bien propuesta de instrucción de expediente disciplinario cuando se deduzcan indicios de responsabilidad de mayor gravedad imputables a un colegiado.

5.- El acuerdo de la Junta de Gobierno o del Comité Ejecutivo del Consejo Autonómico, en virtud del punto 3 del presente artículo, será notificado, en todo caso, al colegiado afectado.

Artículo 31.º

1.- La apertura de expediente disciplinario será acordada por la Junta de Gobierno del Colegio a quien corresponde la resolución del mismo.

2.- Como medida preventiva podrá acordar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello. No se podrán tomar medidas provisionales que puedan causar daños irreparables a los interesados, o bien que impliquen la violación de derechos amparados por la legislación vigente.

3.- El propio acuerdo de apertura del expediente disciplinario designará el Instructor y el Secretario, tanto si se estuviesen nombrados con carácter general, cuanto si lo hubieran sido con carácter especial. La Junta de Gobierno podrá sustituir al Instructor y al Secretario, notificándose al interesado.

4.- El Instructor será un miembro de la Junta de Gobierno y el Secretario el asesor jurídico del Colegio o persona, versada en leyes, que la Junta designe. Para ambos serán de aplicación las normas relativas a la abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir al esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará el correspondiente Pliego de Cargos.

Dicho Pliego deberá redactarse de modo claro y preciso, comprenderá los hechos imputados al inculpado en párrafos separados y numerados por cada uno de ellos y expresará, en su caso, la falta presuntamente cometida y

las sanciones que puedan serle de aplicación con arreglo a los preceptos recogidos en los presentes estatutos.

6.- El Pliego de Cargos se notificará al inculpado concediéndole un plazo de quince días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere pertinentes y la aportación de documentos que estime de interés. Asimismo el inculpado podrá solicitar la realización de cualquier medio de prueba admisible en Derecho que crea necesario.

7.- El Instructor dispondrá del plazo de un mes para la práctica de las pruebas que estime pertinentes, sean o no las propuestas, con notificación al inculpado del lugar, fecha y hora para la práctica de las mismas.

8.- El Instructor podrá denegar únicamente la admisión y práctica de las pruebas que considere innecesarias o improcedentes, en resolución motivada no recurrible, sin perjuicio de las alegaciones que al respecto procedan en las actuaciones y recursos posteriores.

9.- En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Colegio, éste podrá exigir el anticipo de los mismos a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba.

Artículo 32.º

1.- Transcurridas las actuaciones el Instructor, dentro de los diez días siguientes, formulará propuesta de resolución en la que se fijará con precisión los hechos declarados probados, motivará, en su caso, la denegación de pruebas, hará la valoración de los mismos para determinar la falta que considere cometida, precisará la responsabilidad del inculpado y propondrá la sanción a imponer.

2.- La propuesta de resolución se notificará al Inculpado para que en el plazo de diez días hábiles con vista del expediente pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

3.- El Instructor, oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, remitirá el expediente completo a la Junta de Gobierno con su informe.

4.- La Junta de Gobierno resolverá el expediente en la primera sesión que se convoque tras la recepción del mismo. En dicha Junta se ausentará cuando sea tratada la resolución del expediente, y por lo tanto no votará, el número o miembros de la misma que haya actuado como instructor del expediente sancionador. No obstante, la Junta de Gobierno podrá, antes de adoptar su resolución, ordenar al Instructor la realización de aquellos trámites que por omisión no se hubieran llevado a cabo y resulten imprescindibles para la adopción del acuerdo de resolución definitivo. De dichas aclaraciones se dará traslado al inculpado para que alegue lo que estime conveniente en el plazo improrrogable de diez días.

5.- La Resolución de la Junta de Gobierno que ponga fin al expediente disciplinario habrá de ser motivada resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente y no podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base a la Propuesta de Resolución, sin perjuicio de su distinta valoración. En la adopción del acuerdo no intervendrán quienes hayan actuado en la fase instructora del expediente en calidad de Instructor o Secretario.

6.- El acuerdo deberá ser tomado por la mayoría de los miembros presentes de la Junta de Gobierno mediante la correspondiente votación. En el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los miembros de la Junta de Gobierno que no puedan intervenir en la adopción del acuerdo.

7.- La resolución que se dicte deberá ser notificada al Inculpado con expresión de los recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para su interposición, así como al denunciante de los hechos.

Artículo 33.º

1.- Contra la Resolución que ponga fin al expediente podrá el interesado interponer los recursos previstos en el artículo 35 de los presentes Estatutos.

2.- Las sanciones disciplinarias, una vez que sean firmes en vía administrativa, se ejecutarán por la Junta de Gobierno en los propios términos de la Resolución que acuerde su imposición.

No obstante, la Junta de Gobierno del Colegio podrá acordar, de oficio o a instancia de parte, cuando se acredite la interposición pertinente del Recurso Contencioso-Administrativo, la suspensión de la ejecución mientras se sustancie, sin perjuicio del derecho del interesado a solicitar tal suspensión en el ámbito del propio Recurso Contencioso-Administrativo. En todo caso, cuando la sanción consista en la suspensión en el ejercicio profesional o en la expulsión del Colegio, la ejecución quedará en suspenso hasta que la sanción resulte firme en vía jurisdiccional.

3.- Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión del Colegio tendrán efectos en el ámbito de todos los Colegios Oficiales de Administradores de Fincas de España, a cuyo efecto deberán ser comunicados tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General para que lo trasladen a los demás Colegios.

Artículo 34.º

1.- El Colegio podrá crear la Comisión Provincial de Deontología de la Administración de Fincas, que estará formada por al menos tres miembros que serán designados por la Asamblea General de Colegiados a propuesta de la Junta de Gobierno de entre los Administradores de Fincas de reconocido prestigio en el ámbito de la Deontología de la Administración de Fincas.

2.- Las funciones de la Comisión Provincial de Deontología de la Administración de Fincas serán las siguientes:

- a) Promover la formación permanente de los colegiados en materia de Deontología de la Administración de Fincas y difundir el conocimiento de los preceptos del Código Deontológico, si lo hubiere, y velar por su cumplimiento.
- b) Esclarecer actos o conductas relacionados con la Deontología Profesional que por su relevancia incidan en la práctica profesional de los colegiados o afecten a los ciudadanos.
- c) Asesorar a la Junta de Gobierno en todas las cuestiones y asuntos relacionados con la Deontología de la Administración de Fincas.
- d) Recopilar documentación, así como realizar estudios y publicaciones sobre Deontología de la Administración de Fincas.

3.- La Comisión Provincial de Deontología elaborará una memoria anual que será elevada a la Junta de Gobierno. El Presidente del Colegio dará cuenta de su contenido a la Asamblea General de colegiados en una sesión ordinaria.

TÍTULO IX

Régimen Jurídico de los actos del Colegio

Artículo 35.º

1.- El régimen jurídico de los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno, en cuanto estén sometidos al Derecho Administrativo, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León y su desarrollo reglamentario; en los presentes Estatutos, y en los Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León

2.- Los actos y resoluciones sujetos a derecho administrativo emanados del Colegio Profesional ponen fin a la vía administrativa, sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado siguiente.

3.- Contra las resoluciones de los órganos de gobierno del Colegio y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de alzada ante el Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas.

4.- El interesado podrá, sin necesidad de interponer el recurso previsto en el apartado anterior, impugnar el acto ante la jurisdicción contencioso-administrativa conforme a lo previsto en la Ley reguladora de la misma.

5.- Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma para conocer de los recursos que se interpongan contra los actos y las resoluciones dictados por los Colegios en el ejercicio de funciones administrativas delegadas por dicha Administración.

6.- En materia electoral se aplicará al régimen específico de recursos que se establece en los presentes Estatutos.

Artículo 36.º

Los actos y acuerdos del Colegio que afecten a su regulación interna tendrán la publicidad adecuada para que puedan ser conocidos convenientemente por todos los colegiados.

TÍTULO X

Premios y distinciones

Artículo 37.º

La Junta de Gobierno del Colegio podrá otorgar premios o distinciones a los colegiados o terceras personas que se hayan distinguido en el ejercicio de su actividad profesional o dentro del ámbito de la Administración de Fincas. Estos premios y distinciones se recogerán en el correspondiente Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

TÍTULO XI

Disolución del Colegio

Artículo 38.º

1.- La disolución del Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca podrá ser acordada por las tres cuartas partes de los colegiados presentes, reunidos en Asamblea General extraordinaria convocada al efecto. Comunicado, en su caso, tal acuerdo al Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de Castilla y León, adscrito a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial a los efectos de promover su aprobación por Acuerdo de la Junta de Castilla y León y, una vez publicado el acuerdo en el «B.O.C. y L.», se procederá a la disolución del Colegio, entrando en periodo de liquidación de sus bienes y derechos.

2.- En el plazo de seis meses siguientes a la publicación del mencionado acuerdo, la Junta de Gobierno, que seguirá en funciones a estos exclusivos efectos, adoptará los acuerdos oportunos para proceder a la liquidación y devolución del haber a cada uno de los colegiados integrantes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Estatutos, de existir el Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León y formar parte de él este Colegio, podrá dictar las normas e instrucciones necesarias para el desarrollo de las competencias que se le atribuyen en los presentes Estatutos.

Segunda.- En un plazo máximo de cuatro años contados desde la aprobación de los presentes Estatutos habrán de convocarse elecciones para cubrir la totalidad de los cargos de dicha Junta de Gobierno, según lo dispuesto en estos Estatutos.

Tercera.- En el plazo de un año desde la inscripción de estos Estatutos se aprobará el Reglamento General de Régimen Interno y los demás que procedan para el desarrollo y aplicación de estos Estatutos.

Cuarta.- Todas las referencias al Consejo de Colegios Territoriales de Administradores de Fincas de Castilla y León contenidas en estos Estatutos, deberán entenderse referidas al Consejo General de Colegios Oficiales de Administradores de Fincas de Castilla y León, en los supuestos de no estar constituido aquél, o aún estando constituido, de no formar el Colegio parte del mismo; o por último, de no asumir el Consejo Autonómico tales competencias.

Quinta.- Todas las referencias al Consejo Autonómico contenidas en estos Estatutos han de entenderse referidas al Consejo de Colegios Profesionales de Administradores de Fincas de Castilla y León.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procedimientos sancionadores que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Estatutos, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en estos Estatutos si fueran más favorables al inculpado.

Segunda.- No será exigible la antigüedad prevista en el artículo 10. 2 b) hasta que hayan transcurrido tres años desde la constitución del Colegio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- A la entrada en vigor de los presentes Estatutos quedarán derogadas las normas estatutarias que puedan existir en el Colegio Oficial de Administradores de Fincas de Salamanca.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su aceptación y publicación por la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León.