

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA “ASOCIACION DE GESTORES INMOBILIARIOS PROVINCIA DE CÁDIZ – GICA-MLS CÁDIZ”

JEREZ, A 18 DE FEBRERO DE 2021

I. Preámbulo.

Artículo 1. Preámbulo.-

El presente Reglamento de Régimen Interno de la “ASOCIACIÓN DE GESTORES INMOBILIARIOS PROVINCIA DE CADIZ (GICA-MLS CÁDIZ)”, en adelante “GICA”, se configura como un conjunto de normas de comportamiento y actitudes, de obligado cumplimiento por parte de los Asociados y miembros de GICA.

GICA, de acuerdo con su obligación de velar por la correcta conducta ética de sus Asociados, procede a elaborar esta normativa básica que regula facetas relativas al funcionamiento interno de los mismos, las relaciones con otros asociados, y otros agentes inmobiliarios, afiliados o no a la Asociación, así como su trato con los clientes.

Con esta normativa se pretende subrayar el deber ineludible que tienen los Asociados de la Asociación de alcanzar y mantener un alto nivel de calidad que desemboque en una cualificada prestación de servicios que, acreciente el prestigio de los mismos y de la propia Asociación.

II. Fines y Objetivos del Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 2. Fines y Objetivos del Reglamento de Régimen Interno.-

Los Fines y Objetivos del presente Reglamento de Régimen Interno son conseguir que, con el cumplimiento del conjunto de normas de comportamiento y actitudes en él contenidos, los Asociados y miembros de GICA sean considerados como un ejemplo a seguir en el sector del asesoramiento, la gestión y/o comercialización en operaciones inmobiliarias en toda su amplitud.

Asimismo, en el presente Reglamento se desarrollan los aspectos y cuestiones pendientes de regulación en los Estatutos de la Asociación.

III. Obligatoriedad de su cumplimiento.

Artículo 3. Obligatoriedad de su cumplimiento.-

Será obligación de todos los Asociados y miembros de GICA el observar, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Régimen Interno.

IV. Derechos de los asociados.

Artículo 4. Derechos de los asociados.-

Todo Asociado tendrá los derechos que se le reconocen en los Estatutos de la Asociación, el presente Reglamento de Régimen Interno y demás normativa de la Asociación así como los derechos que se le reconozcan en los acuerdos y contratos válidamente adoptados por la Asamblea General, por la Junta Directiva y por los demás Órganos de la Asociación. También tendrá los demás derechos que tenga reconocidos en virtud de las disposiciones legales vigentes que les sean de aplicación en nuestro ordenamiento jurídico vigente.

V. Deberes de los asociados.

Artículo 5. Deberes de los asociados.-

Todo Asociado tendrá los deberes y obligaciones que se establecen en los Estatutos de la Asociación, el presente Reglamento de Régimen Interno y demás acuerdos que se pacten en el futuro que, en cuanto a reglamentación se refieran, formarán adendas o partes añadidas a dicho Reglamento.

VI. Conductas exigibles a los asociados.

Artículo 6. Conductas exigibles a los asociados.-

Al margen de los derechos y deberes establecidos en los dos artículos anteriores, todo Asociado vendrá obligado a desarrollar su actividad y comportarse en sus relaciones con la Asociación, con los demás asociados, con otros agentes inmobiliarios, afiliados o no a la Asociación, así como con sus clientes con la mayor profesionalidad, ética, dignidad, respeto e integridad que le sea exigible y, en particular, se preocuparán en dar un trato y atención que supongan una especial diferenciación positiva con respecto a las personas que no sean miembros o Asociados de GICA.

Los asociados deberán aportar a GICA la siguiente documentación:

- Seguro de Responsabilidad Civil
- Seguro de caución en su caso

- Documentación acreditativa de la personalidad del asociado, así como modificaciones que se produzcan en su caso
- Identificación o acreditación de la contratación de la LOPD

VII. Condiciones de apertura de oficina por asociado

Artículo 7. Condiciones de entrada en GICA.-

ASOCIADOS

A.1- Apertura de nueva oficina por asociado como misma persona física o misma persona jurídica

1. No es necesaria la solicitud de admisión
2. No necesaria autorización de la localidad, pero sí la comunicación a cada una de las oficinas pertenecientes a la misma
3. Para el pago de la cuota mensual se acogerá a lo establecido en el artículo 8 del RRI
4. La cuota de admisión será la establecida en el artículo 8 del RRI

A.2. Apertura de nueva oficina por asociado como distinta persona jurídica

A.2.a. Con mayoría de acciones o control de la sociedad mediante pacto de socios:

1. No es necesaria la solicitud de admisión
2. No necesaria autorización de la localidad, pero sí la comunicación a cada una de las oficinas pertenecientes a la misma
3. Deberá aportar justificantes de la titularidad de las acciones o del control de la sociedad
4. Para el pago de la cuota mensual se acogerá a lo establecido en el artículo 8 del RRI
5. La cuota de admisión será la establecida en el artículo 8 del RRI

A.2.b. Sin control de la sociedad

1. Solicitud de admisión
2. Aprobación por mayoría de 2/3 de las oficinas de la localidad
3. Se generará nueva cuota mensual
4. La cuota de admisión será el 50% de la vigente en ese momento

B.- Apertura por separación de socios

1. Solicitud de admisión
2. No necesaria autorización
3. Se generará nueva cuota mensual de asociado
4. Podrá abrir como persona física o como persona jurídica siempre que tenga el control de la sociedad

5. Deberá abrir a una distancia mínima de 300 metros de cualquier oficina de GICA, salvo pacto en contrario de los socios separados
6. No paga cuota de admisión

C.- Apertura de oficina por un trabajador

1. Solicitud de admisión
2. Deberá contar previamente con el visto bueno de la oficina a la que pertenecía
3. Aprobación por mayoría de 2/3 de las oficinas de la localidad
4. Se generará nueva cuota mensual
5. Podrá abrir como persona física o como persona jurídica siempre que tenga el control de la sociedad
6. Deberá abrir a una distancia mínima de 300 metros de cualquier oficina de GICA, salvo pacto en contrario entre las partes
7. La cuota de admisión será el vigente en el momento de la entrada

D.- Apertura de una nueva oficina perteneciente a una franquicia propiedad de un asociado de GICA

1. No es necesaria la solicitud de admisión
2. No necesaria autorización de la localidad, pero sí la comunicación a cada una de las oficinas pertenecientes a la misma
3. Pagará la cuota mensual como oficina nueva
4. La cuota de admisión será la establecida en el artículo 8 del RRI

E.- Apertura de una nueva oficina por un franquiciado separado de una franquicia propiedad de un asociado

1. Solicitud de admisión
2. Deberá contar previamente con el visto bueno de la franquicia a la que pertenecía
3. Aprobación por mayoría de 2/3 de las oficinas de la localidad
4. Se generará nueva cuota
5. Podrá abrir como persona física o como persona jurídica siempre que tenga el control de la sociedad
6. La cuota de admisión será el vigente en el momento de la entrada

NO ASOCIADOS:

1. Solicitud de admisión
2. Mínimo de tres años de experiencia en el sector
3. Oficina abierta al público
4. Aprobación por mayoría de 2/3 de las oficinas de la localidad
5. Se generará nueva cuota

6. La cuota de admisión será la vigente en el momento de la entrada salvo acuerdo de la localidad y aprobación de la Junta. Si no existiera ninguna oficina de GICA en la localidad tendrá la Junta Directiva plenos poderes para decidir.

Artículo 8.- Procedimiento de Baja y Expulsión de un Asociado

- a. La solicitud de baja en la Asociación de un asociado se formalizará por escrito dirigido a la Junta Directiva. Una vez aceptada la misma por la Junta Directiva, contará con un plazo máximo de 15 días para dejar de usar la marca GICA, incluyendo con carácter enunciativo y no limitativo, la retirada de vinilos de sus escaparates, pancartas, y folletos...
- b. El procedimiento de expulsión de un asociado se llevará a cabo según lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto, debiendo formalizarse por escrito. Una vez notificado, contará con un plazo máximo de 15 días para dejar de usar la marca GICA, incluyendo con carácter enunciativo y no limitativo, la retirada de distintivos de sus escaparates, pancartas, y folletos...

VIII. Cuotas y procedimiento de Información económica de los asociados.

Artículo 9. Cuotas y procedimiento de Información económica de los asociados.-

La cuota de admisión de cada nuevo asociado se fijará a propuesta de al menos los 2/3 de los miembros de la localidad para su aprobación por la Junta Directiva y posterior ratificación en la Asamblea.

La cuota de admisión en localidades catalogadas en expansión o consolidación, se repartirá al 50% entre la localidad y la asociación.

El pago de la cuota de admisión en la apertura a partir de una segunda oficina de una marca será 0€ para la segunda oficina y el 50% de la cuota de admisión que esté establecida en esa localidad a partir de la tercera.

La cuota mensual que cada asociado tendrá que aportar se fijará anualmente conforme a lo resultante del presupuesto elaborado y aprobado en Asamblea.

Cualquier asociado podrá solicitar información a la Junta Directiva, a fin de conocer la situación económica y financiera de la Asociación.

Dicha solicitud deberá realizarse por escrito dirigido a la Junta Directiva, la cual contestará al asociado interesado, también por escrito, en el plazo máximo de diez días.

Asimismo, todos los asociados podrán examinar los presupuestos y cuentas de la asociación, en las oficinas de la Asociación, durante los diez días anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General que haya de aprobarlas.

En el caso que se abra un segundo o más puntos de venta en la misma localidad y con el mismo CIF/NIF y/o razón social, o marca, éstos pagarán la mitad de la cuota mensual vigente. Y si es en distintas localidades, será la cuota mensual entera.

IX. Régimen Electoral de La Junta Directiva.

Artículo 10. Régimen Electoral de La Junta Directiva.-

La elección de la Junta Directiva se producirá en Asamblea General mediante votación por mayoría simple. La Junta Directiva estará formada por Presidente, Vicepresidente-Secretario, Tesorero, y vocales.

X. De los Grupos de Trabajo.

Artículo 11. Los Grupos de Trabajo: Composición y Naturaleza.-

Los Grupos de Trabajo están constituidos por todos los gerentes de las agencias radicadas en el municipio o grupo de municipios que lo compongan quienes, hallándose en el pleno goce de sus derechos, podrán concurrir a ella personalmente o mediante representación siempre conferida por escrito a otro gerente de la asociación, o a persona de su más estricta confianza.

Se entenderá que la Junta está válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurren a ella, al menos, el 50 por 100 de los derechos de voto. En segunda convocatoria quedará válidamente constituida con la concurrencia del 20 por 100 de los derechos de voto.

Cualquier asociado podrá asistir a cualquiera de las reuniones de los Grupos de Trabajo libremente, pero no tendrá ni voz ni voto en aquéllos a los que no pertenezca.

Artículo 12. Reuniones de los Grupos de Trabajo.-

Los Grupos de Trabajo se reunirán como mínimo una vez al mes, siendo obligatoria la asistencia a cada una de las reuniones que se convoque en el grupo de trabajo al que pertenezca. Se podrán celebrar de manera telemática.

Artículo 13. Convocatoria de las Reuniones de Grupos de Trabajo.-

Las reuniones de Grupos de Trabajo se convocarán al término de cada reunión anterior.

Artículo 14. Adopción de Acuerdos.-

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos emitidos, salvo los relativos a la expulsión de socios, que precisarán mayoría de 2/3. Los acuerdos que se tomen en la reunión serán ejecutivos inmediatamente, salvo disposición en contra de los Estatutos o del presente Reglamento y demás acuerdos de funcionamiento.

Artículo 15. Actas de las reuniones de los Grupos de Trabajo.-

De cada reunión celebrada se extenderá la oportuna Acta, consignándose en ésta el listado de los asistentes y los representados, los acuerdos adoptados, la naturaleza de los votos emitidos, las deliberaciones acaecidas y, en general, todo aquello que conduzca al mejor conocimiento de las decisiones tomadas.

Dicha Acta será redactada por el Secretario de GICA o quien se determine por el Grupo en caso de incomparecencia de éste, quien la firmará en unión del Presidente de la reunión y tratará de levantarse al final de la Asamblea o, en otro caso, dentro de los cinco días inmediatos siguientes a su celebración.

Cada Acta será notificada, por escrito, mediante e-mail a todos los asociados de dicho Grupo de Trabajo y al Junta Directiva de la Asociación. En las reuniones de la Junta Directiva se leerán las Actas recibidas de cada Grupo de Trabajo y se deliberará si proceden o no la aplicación de los acuerdos adoptados por si fueren contrarios a los Estatutos y al Reglamento de Régimen Interno.

Cualquier asociado de dicho Grupo de Trabajo tendrá derecho a que se le expida Certificación de los acuerdos adoptados, la que será confeccionada y suscrita por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la Asociación o, en su defecto o delegación, del Vicepresidente.

XI. De la Operativa del Grupo

Artículo 16. Software inmobiliario

La Agencia tiene la obligación de usar el software básico homologado por el GRUPO (GICA) que le permitirá operar compartiendo la base de datos de los inmuebles captados en exclusiva. Así mismo, se obliga a crear y mantener una página web propia y un email, como mínimo, en esa página web estará obligado a compartir todos los inmuebles de las agencias asociadas a GICA.

Se deberá de comunicar al coordinador/a de GICA la dirección web en la que se comparten los inmuebles.

Artículo 17.- Captaciones

En la captación, la Agencia deberá recabar la mayor información de las características físicas y jurídicas del inmueble, a fin de poder cumplir correcta y

fielmente su cometido, evitando correcciones u omisiones. Especificará detalladamente las condiciones económicas de la operación, consignando el precio del inmueble, las cargas y gravámenes (arrendamientos, hipotecas, servidumbres, condiciones resolutorias, embargos, etc.). En toda captación será obligatorio obtener la firma de todos los propietarios antes de publicitarla y compartirla con el resto de asociados.

La Agencia está obligada a compartir con el resto de las agencias de GICA los encargos de gestión captados con carácter de exclusiva. El periodo mínimo de captación de la exclusiva es de 4 meses en caso de venta y 2 meses en caso de alquiler, aunque lo recomendable es que sean 6 meses en caso de venta.

En caso de captación de menos de 4 meses en exclusiva, requerirá de la aprobación por mayoría simple de los compañeros de la localidad.

Una vez captado un inmueble, la Agencia deberá publicarlo en el software común y en la web en el plazo máximo de 7 días, escaneando el documento de la Nota de Encargo, la Nota Simple y el CEE. Dicha nota de encargo podrá ser supervisada exclusivamente por la coordinadora de GICA y deberá contener toda la información necesaria y suficiente a excepción de los teléfonos y email a criterio de cada asociado. Este plazo podrá ser modificado por el Asamblea en cada momento.

Igualmente, en el momento que una exclusiva cause baja por la venta, alquiler, vencimiento o cualquier otro motivo, la Agencia deberá anotarlo inmediatamente en el software que utilizamos, indicando en el mismo que la propiedad ya no está disponible.

En dicha web deberá publicar inmediatamente los inmuebles compartidos del resto de agencias pertenecientes a la asociación, salvo que exista justificación alguna que impida o haga conveniente la no publicación de un inmueble en concreto. A título meramente enunciativo, pudieran ser causas justificadas para la no publicación: precio excesivamente alto, información en la ficha del inmueble que haga alusión en cualquier modo a la agencia que lo ha captado, falta de firma de alguno de los propietarios, exclusivas caducadas y comunicadas su rescisión voluntaria por cualquiera de las partes, todo el texto de la descripción en mayúsculas, falta del Certificado de Eficiencia Energética, mala calidad de las fotografías o inadecuadas, etc.

La Agencia evitará cualquier acto de competencia desleal con las demás agencias. Si conociese que otra Agencia ya ha captado en exclusiva previamente un determinado inmueble que estuviere pretendiendo captar la nueva Agencia, ésta cesará inmediatamente en su intento de captación.

Se prohíbe expresamente la publicación u oferta de descuentos o fraccionamientos en el pago de los honorarios.

Si la Agencia capta un inmueble en exclusiva, que ya tiene otra agencia en no exclusividad y es esta agencia en no exclusividad la que lo vende, ésta no tendrá

el derecho al cobro de los honorarios del vendedor que serán en todo caso de quien lo ha captado en exclusividad. Además, esta agencia vendrá obligada, a partir del momento en que la otra agencia le haya comunicado la captación en exclusiva, a no actuar más directamente con el propietario sino que deberá concertar las visitas y tratar las negociaciones, en su caso, la agencia que tiene la exclusiva. No obstante, a criterio de ésta, puede permitirse que siga manteniendo el contacto directo si lo estima conveniente por la afinidad o buena relación que pudiera existir entre la propiedad y la otra agencia.

Excepcionalmente, aquel inmueble que por lo interesante del precio y características no esté en exclusiva y que tras proponer su compartición al Grupo de la localidad, la mayoría decidiese aceptarla, éste adquirirá el carácter de inmueble en exclusiva a todos los efectos dentro de la relación del Grupo.

Si una agencia tiene un inmueble en exclusiva y ésta vence y el propietario comunica su rescisión voluntaria a dicho vencimiento, cualquier otra agencia podrá captar de nuevo en exclusiva dicho inmueble.

Si una agencia A presenta una oferta de compra a precio y sin condicionantes por un inmueble de otra agencia B y la propiedad decidiera en ese instante resolver el encargo de gestión por cualquier causa, en el caso de que la agencia B reclame y consiga el cobro de sus honorarios pactados con la propiedad, ésta vendrá obligada a abonar a la agencia A el 20% de los honorarios cobrados. Y en el caso de que la agencia B no realizara la reclamación correspondiente, ésta vendrá obligada a abonar igualmente a la agencia A el 20% de los honorarios pactados.

Si una agencia A localiza un inmueble que ya tiene otra agencia B captado en exclusiva pero que no ha puesto en compartición en el en el plazo que se decida anualmente en la Asamblea Anual de GICA e inicialmente en un plazo de 7 días esta agencia A tendrá el derecho del cobro del 50% de los honorarios que cobre la agencia B de la parte del vendedor, cuando se venda o alquile por dicha agencia B, o cualesquiera de las otras agencias y el 100% del vendedor si lo vende la agencia A.

En cada intento de captación, la agencia deberá informar de la existencia de GICA y deberá llevar consigo y presentar al cliente algún documento que informe de la totalidad de los miembros que lo componen, con sus logos identificativos.

De todas las exclusivas, la agencia captadora habrá de tener nota simple actualizada, así como el Certificado de Eficiencia Energética antes de dar publicidad al inmueble.

En el caso de que una agencia capte un inmueble y decida darle el carácter de contacto en lugar de referido, es decir, esta agencia realiza el encargo de gestión pero decide que sea otra agencia la que lleve a cabo la comercialización del mismo; en este caso los honorarios se compartirían al 50%

Aquellos clientes interesados en vender o comprar un inmueble que accedan a GICA por medios propios serán derivados por la coordinadora a las agencias por orden alfabético.

El plazo máximo de validez de una exclusiva será de 12 meses. Para su renovación será obligado que la agencia captadora firme una nueva nota de encargo.

Artículo 18.- Publicación de inmuebles compartidos.-

Se podrán duplicar para su publicidad los inmuebles compartidos, con los siguientes requisitos:

- a.- Colocar la misma referencia.
- b.- Cambiar la foto principal y el texto descriptivo.
- c.- Se permite la publicidad de propiedades de los compañeros en portales inmobiliarios y redes sociales, salvo a quien no se autorice expresamente.

Si bien, se deja claro que siempre será obligatoria la publicación de todos los inmuebles compartidos en las webs de las agencias asociadas.

Artículo 19.- Colaboración con otras agencias externas a GICA

Sólo se podrá colaborar con otras agencias que no pertenezcan a GICA en los siguientes casos:

- a) Cuando una agencia capte un inmueble en una localidad donde no existan oficinas de asociados a GICA ésta podrá compartirlo y colaborar con otras agencias no pertenecientes a la asociación.
- b) Se puede colaborar con agencias externas a GICA para exclusivas de venta sólo de forma pasiva, es decir, exclusivamente bajo petición expresa sobre cada inmueble, una vez pasado el primer mes desde la captación.
- c) Aquellas agencias de nueva incorporación que se encuentren solas en la localidad, es decir, sin otras agencias asociadas a GICA, podrán compartir de forma activa con el resto de agencias de dicha localidad, hasta cómo máximo los primeros 6 meses de su incorporación. A partir de ese momento, se someterá a lo establecido en el apartado b.

Artículo 20- Colaboración entre agencias de GICA de diferentes localidades

Siempre que se mande un referido se deberá completar la ficha de información del contacto (documento homologado por GICA) que se enviará a la agencia con la que se pretenda colaborar. Asimismo dicho referido se hará llegar a una sola agencia de la localidad donde se encuentre el inmueble que se comercialice o a los distintos municipios en caso de compradores.

En el caso en que una agencia capte un inmueble en otra localidad y ceda las llaves y el cartel a otra agencia de esa localidad, éstas compartirán los honorarios del vendedor al 50%. No obstante, éste será un acuerdo explícito entre oficinas.

Artículo 21.- Visitas concertadas.-

Si una agencia A se pone en contacto con otra agencia B para concertar una o varias visitas a uno o varios inmuebles de dicha agencia B y posteriormente ésta hace saber a la agencia A que dicho cliente ya lo es previamente de ella, entonces, prevalecerá la agencia que consiga concretar la visita en primer lugar y darla de alta en el software homologado por GICA. Así pues, si en el momento de solicitar la visita la agencia B no tenía ya concretado día y hora con ese cliente sobre ese/os inmueble/s, la operación será de la agencia A.

En el supuesto de los referidos, entonces la agencia B sólo podrá seguir con la gestión activa de ese cliente siempre y cuando demuestre que ha estado en comunicación activa con él en los últimos 30 días, se entenderá activa que se hayan realizado llamadas telefónicas y/o interacciones con el cliente, no se entenderá el envío automático de correos con ofertas de inmuebles o el envío de mensajes de Whatsapp sin contestación por parte del mismo.

En las visitas, si en la vivienda hay gente viviendo deberán asistir las dos agencias. Normalmente, el asesor de la agencia del vendedor no dirigirá la visita y sólo se limitará a abrir la puerta y a conversar con el propietario pero con anterioridad el agente del comprador debería conocer la vivienda o, al menos, haber preguntado por los puntos fuertes de la misma.

Siempre el agente del comprador tendrá clara la solvencia financiera del cliente al igual que sus necesidades.

La Agencia deberá comparecer en todas las visitas de aquellos inmuebles por ella captados, salvo causa de fuerza mayor. En el caso de que la agencia captadora no pueda comparecer en la visita y ésta tuviera las llaves, vendrá obligada a ponerlas a disposición de la agencia del comprador. Tan pronto como la visita se realice o bien se tenga conocimiento de que esta se cancela, la agencia del comprador en el caso de poseer las llaves, vendrá obligada a devolverlas inmediatamente a la agencia captadora. Es obligatorio que la agencia captadora lleve el documento DIA en las visitas a sus inmuebles.

En el caso de que una oficina A de fuera del municipio haga una petición a una agencia B de varios inmuebles de los que alguno de ellos pertenezca a una oficina C de la misma localidad, la oficina B deberá comunicar esta circunstancia a la oficina A para que ambas concreten la visita sin percibir por ello percepción económica alguna.

Se recomienda que una vez fijada la visita (con día y hora) y dada de alta en el software, la agencia del comprador informe del nombre de éste a la agencia captadora para evitar dobles visitas, en cuyo caso siempre prevalecerá el derecho de la agencia que previamente realizó o agendó la visita en el programa

Antes de solicitar la visita de un inmueble a un compañero se debe reflejar la misma en el CRM y luego llamar a la oficina captadora. De esta manera siempre queda reflejada la petición e incluso el orden de prioridad de la visita.

Artículo 22.- Documentos.-

La Agencia se obliga a utilizar los documentos homologados, como Nota de encargo, Hoja de visita, etc., que apruebe GICA.

Artículo 23.- Oferta de Compra.-

Cuando una Agencia presente una oferta de compra de un cliente suyo será requisito que recoja antes de éste una cantidad mínima del equivalente al 1% del precio de venta con un mínimo de mil euros, salvo pacto distinto dentro de la localidad, como reserva vinculada a la aceptación por parte de la propiedad y deberá poner en conocimiento de la agencia captadora copia del documento de oferta, y resguardo de la transferencia bancaria en su caso en el plazo máximo de 24 horas. Tras la recepción de la misma, la agencia captadora deberá intentar comunicar de forma demostrable y siempre por escrito a la propiedad dicha oferta también en el plazo máximo de 24 horas. Asimismo, el plazo para que responda la propiedad que ha de constar en los documentos de propuesta de compra ha de ser de 3 días hábiles como máximo. De ser aceptada, se considerará señal o arras penitenciales y se procederá como dispone el Código Civil. Y en el caso de que la propiedad no acepte la oferta propuesta o bien transcurra el plazo anteriormente señalado para que responda sin que éste conteste a la misma, la cantidad entregada será devuelta a la parte compradora por quien tenga en ese momento el depósito en el plazo máximo de 24 horas desde el requerimiento que ésta realice a la agencia del comprador. Es imprescindible que la agencia captadora obtenga de la propiedad el rechazo a la oferta por escrito.

La cantidad entregada como reserva deberá entregarse junto con el documento de propuesta a la agencia captadora en el concepto de depósito para su posterior entrega a la propiedad al requerimiento que ésta le realice, siempre y cuando la propiedad haya aceptado dicha oferta y se hayan cumplido previamente, en su caso, los condicionantes a los que estuviera vinculada la oferta.

En el caso de coexistir varias ofertas de compra para un mismo inmueble, siempre que la propiedad no haya aceptado alguna de ellas, todas las propuestas deberán hacerse llegar obligatoriamente a la propiedad.

Una vez se presente una oferta a precio y sin condicionar el proceso de ofertas queda cerrado. En el caso de llegar simultáneamente varias ofertas a precio y sin condicionar, se elegirá aquella que conste por escrito y de forma demostrable que ha llegado a la agencia captadora antes que la otra. La forma demostrable se considerará la presencia física en la oficina con la oferta y el importe de la reserva o el envío por correo electrónico al email que designe cada agencia a tal efecto y que deberá haberlo comunicado previamente a la coordinadora de GICA.

En las ofertas condicionadas, la agencia deberá presentar el documento denominado "Anexo a inmueble con varias ofertas" debidamente cumplimentado.

Si un cliente de una agencia A hace una oferta por una vivienda de una agencia B, y llegado el momento, el vendedor decide no vender, el cliente de la Agencia A se queda sin vivienda. En el caso de que la agencia B reciba sus honorarios la agencia A tendrá el derecho de cobrar el 20% de lo percibido.

Artículo 24.-Reuniones y periodicidad de las mismas.-

La asistencia a las reuniones periódicas de grupos de trabajo, a las reuniones de junta directivas y a las Asambleas reguladas en el Estatuto será obligatoria para los asociados.

La convención anual con comerciales se celebrará una vez al año.

XII. Resolución de Conflictos y Sanciones.

Artículo 25. Órganos encargados de velar del cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.-

Corresponde a la Junta Directiva de la Asociación y el Consejo Rector de cada grupo de trabajo, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Régimen Interno, así como todas las disposiciones legales que afecten a la Asociación, los Estatutos de la misma y los acuerdos válidamente aprobados por la Asamblea General y por la propia Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva en materia de velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno serán:

1. Recoger todas las quejas o denuncias de los Asociados, e instruir los expedientes que se abran, escuchando a las partes, y recopilando cuantos datos, pruebas e información tengan que ver con las quejas o hechos denunciados.
2. Propiciar y coordinar una conciliación previa cuando haya conflicto entre varios Asociados.
3. Dictar las resoluciones o laudos y las sanciones correspondientes.

Artículo 26. Resolución de Conflictos.-

Todos los Asociados, en caso de conflicto entre ellos, renunciado expresamente a otras vías, se obligan a acogerse al dictamen de la Junta Directiva de la Asociación, que será obligatorio y contra el que no se admitirá más recurso que el judicial, sin perjuicio de que las resoluciones del mismo serán ejecutables inmediatamente, sin esperar a la sentencia/s judicial/es firmes que contra las mismas se interpongan.

El Asociado que tenga un conflicto con otro asociado -Asociado A- informará del mismo a la Secretaría de la Asociación exponiendo someramente el caso mediante e-mail, identificando de forma clara al asociado con el que ha surgido la controversia, e indicando, si existiera, el expediente o la referencia de la propiedad sobre la que existe el conflicto..

Una vez recibido el e-mail por la citada Secretaría, dará conocimiento del mismo a la otra Agencia -Asociado B-, dándole un plazo de 2 días para que alegue lo que a su derecho convenga, respondiendo al e-mail recibido.

Una vez recibidas por la Secretaría dichas alegaciones, se convocará un comité de arbitraje, en el plazo de dos días, formado por 3 miembros de entre la bolsa de mediadores de GICA, designados por la Junta Directiva, nombrándose mediador a uno de ellos, quedando los otros dos como suplente 1 y suplente 2, y en todo caso como miembros del comité de arbitraje si la convocatoria del mismo fuera preciso.

Dicho mediador recibirá por e-mail las alegaciones vertidas por los Asociados A y B, y una vez estudiadas las mismas, se pondrá en contacto con las partes y las convocará a una reunión, en un plazo máximo de siete días, a fin de procurar un acuerdo amistoso entre ellas.

En caso de que se llegue a dicho acuerdo, el mismo será redactado por el mediador y notificado a las partes en un plazo máximo de dos días, quienes deberán otorgar su aceptación. La ejecución de este acuerdo, será, una vez aceptado por las partes, de obligado cumplimiento en el plazo de tres días desde que se reciba la notificación. Así mismo, se dará traslado a la Junta Directiva, quien velará por su cumplimiento.

Si no se consiguiese el acuerdo, el mediador lo comunicará a la Secretaría, quien otorgará a las partes tres días para aportar a su e-mail toda documentación que acredite fehacientemente su versión de los hechos. La parte que no haya aportado la documentación en plazo estará reconociendo la razón de la otra parte.

Una vez recibida la documentación, y en todo caso, en el plazo de cuatro días desde que la misma fue solicitada, se remitirá la misma, por la Secretaría, a los tres miembros designados anteriormente y se abrirá un procedimiento de arbitraje.

Recibida la documentación por los tres miembros del comité, éstos dispondrán de un plazo máximo de 7 días para estudiar al completo la documentación, debiendo citar a las partes a la celebración de una vista en un plazo máximo de 10 días desde que recibieron la documentación.

Durante la celebración de la vista, las partes podrán exponer sus argumentos y deberán contestar a las preguntas formuladas por los miembros del comité. Finalizada la vista, los miembros del comité dispondrán de un plazo de 3 días para notificar a la Junta Directiva una propuesta de resolución, propuesta que la Junta Directiva ratificará elevándola a categoría de resolución definitiva.

La Junta Directiva, en el plazo máximo de dos días desde que recibiera la propuesta de resolución, deberá notificar la resolución definitiva a los asociados litigantes a través del correo electrónico de la Secretaría de la Asociación.

Los asociados tendrán un plazo máximo de tres días para dar cumplimiento a la resolución desde que se le notifique la misma.

Puede ocurrir que los conflictos entre Asociados se hayan motivado por una conducta culposa o dolosa que pueda constituir una falta y dar origen a una sanción. En este supuesto, con independencia de la resolución que resuelva el conflicto entre los distintos Asociados, se procederá por la Junta Directiva a la apertura e instrucción del oportuno expediente sancionador conforme a lo previsto en los artículos siguientes.

Será obligatoria la asistencia a los cursos de “Protocolo de actuación” por parte de todos los nuevos miembros de GICA (gerentes, agentes, autónomos contratados...) y aquellas agencias que hayan sido sancionadas en cuestiones de reglamento.

Para acudir al procedimiento de resolución de conflicto o arbitraje, el asociado A deberá estar al día en sus obligaciones de pago con la asociación.

Artículo 27. Tipos de Faltas.-

Las conductas en que incurra un Asociado en su relación con los clientes, con otros asociados, con otros agentes inmobiliarios, o con cualquier persona física o jurídica u entidad jurídica, podrán dar lugar a que, tras su conocimiento por la Asociación, sean consideradas no ajustadas a las disposiciones legales que afecten a la Asociación, los Estatutos de la misma, el presente Reglamento de Régimen Interno o a los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General y por la propia Junta Directiva; y por lo tanto puedan ser objeto de sanción.

Dichas conductas pueden calificarse como faltas leves, graves o muy graves, en función de la trascendencia que tengan para la Asociación.

Artículo 28. Faltas Leves.-

Son conductas constitutivas de faltas leves, todas aquellas que afecten de forma leve y negativa al funcionamiento, imagen o buen nombre de la Asociación:

- a) El trato displicente en cuanto al material y equipos de la Asociación.
- b) Falta de diligencia en el mantenimiento y limpieza de las oficinas de cada asociado.
- c) Incumplimiento o negligencia en los deberes de información con la Asociación. Por ejemplo: datos estadísticos de ventas de operaciones compartidas subidos al programa o aplicación que se designe en el plazo máximo de 7 días desde la firma y datos de alta por la agencia del vendedor; datos y documentación solicitadas por la secretaria de GICA (estadísticas de operaciones, gastos de publicidad, documentación, pólizas...).

- d) Impago o retraso en el abono de cuotas o pagos de la Asociación, de cualquier tipo, en el periodo inferior a tres meses.
- e) No compartir un inmueble en el plazo establecido.
- f) La no asistencia a 2 reuniones de Grupos de Trabajo, o a una reunión de la Asamblea, salvo causa médica justificada.
- g) La no aportación de documentos como la Nota simple a petición de un compañero; el Certificado de Eficiencia Energética; y el Documento de Información Abreviada en las visitas.
- h) La no asistencia a uno de los cursos de protocolo anual cuando se le ha requerido por nueva incorporación a GICA o por sanción.

Artículo 29. Faltas graves.-

Son conductas constitutivas de falta grave, todas aquellas que afecten de manera significativa al funcionamiento, imagen o buen nombre de la Asociación:

- a) Incurrir en tres faltas leves en el plazo de 1 año.
- b) Incumplimiento de la sanción impuesta por falta leve en el plazo de 15 días desde su notificación.
- c) Pérdida o deterioro grave de los equipos o materiales de la Asociación, debido a culpa o negligencia del asociado.
- d) Realización de publicidad no ajustada a los fines y objetivos de la Asociación.
- e) Haber recibido la Asociación más de tres quejas justificadas y por escrito por parte de parte de clientes, debido a mal trato recibido por un cliente en las oficinas del asociado o cinco o más quejas en el plazo de seis meses.
- f) Haber recibido más de dos quejas justificadas de otros asociados, por el trato recibido, en el plazo de tres meses.
- g) Impago o retrasos en el abono de las cuotas y pagos de la Asociación, sean ordinarios, extraordinarios o de cualquier tipo, igual o superior a tres meses.
- h) Uso indebido o no permitido del nombre de la Asociación.
- i) Incumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la Asociación, los Estatutos de la misma, Reglamento de Régimen Interno o la normativa reguladora de GICA.
- j) Incumplimiento de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General y Junta Directiva, dentro de la esfera de sus respectivas competencias.
- k) Realizar cualquier actuación o comportamiento que perjudique o menosprecie a cualquiera de los Asociados y a la propia Asociación.
- l) La no asistencia a las reuniones de grupo, de 3 a 5, ó 4 si fueran consecutivas; y dos faltas a la Asamblea.
- m) Captar inmuebles en exclusiva y no compartirlo con los asociados.
- n) No presentar a su requerimiento o en el plazo máximo de 15 días desde el mismo cuantos documentos sean necesarios poseer para el ejercicio de la profesión y el cumplimiento de las normas establecidas en los estatutos, en el presente documento o acuerdos posteriores y en la normativa legal existente para la actividad inmobiliaria.

- ñ) No disponer de Póliza de Responsabilidad Civil Profesional con cobertura mínima por siniestro y año establecida, la póliza del seguro de caución.
- o) No haber realizado cualquier formación legalmente preceptiva en el ámbito de la profesión así como su implantación en la actividad o no disponer de la contratación preceptiva. A título enunciativo, Ley de Protección de Datos, Prevención del Blanqueo de Capitales, Prevención de Riesgos Laborales, etc.

Artículo 30. Faltas muy graves.-

Son conductas constitutivas de falta muy graves, todas aquellas que afecten de manera muy significativa al funcionamiento, imagen o buen nombre de la Asociación:

- a) Incurrir en tres faltas graves en el plazo de tres meses o cinco en el plazo de seis.
- b) Incumplimiento de la sanción impuesta por falta grave en el plazo de 15 días desde su notificación.
- c) Impago de cuotas o pagos de la Asociación, de cualquier tipo, transcurridos seis meses desde que se le haya apercibido por mora.
- d) Incumplimiento en la normativa legal que suponga una sentencia firme gravemente condenatoria para un asociado.
- e) Uso incorrecto o no permitido del nombre de la Asociación, o de las marcas que posea, que suponga perjuicio para la Asociación o alguno de sus miembros, o que pueda dar lugar a reclamaciones judiciales de cualquier tipo.
- f) Contraer deudas o compromisos en nombre de la Asociación.
- g) Falseamiento en los deberes de información con la Asociación.
- h) Negativa o falseamiento en la puesta al día de la información o en dar curso a la documentación que afecte a la Asociación.
- i) La condena penal firme por delito doloso del empresario individual o representante legal o designado de la persona jurídica asociada.
- j) El engaño, la falsedad o la mala fe en el trato y gestión de operaciones con clientes, vendedores, compradores, asociados y demás personas.
- k) Incumplimiento grave o reiterado de las disposiciones legales que afecten a la Asociación, los Estatutos de la misma, Reglamento de Régimen Interno, o la normativa reguladora del Grupo.
- l) Incumplimiento grave o reiterado de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General, Junta Directiva, dentro de la esfera de sus respectivas competencias.
- m) Cualquier otro incumplimiento o causa grave que a juicio de la Junta Directiva o de la Asamblea General le hiciere indigno de pertenecer a la Asociación, o que haya obstaculizado o impedido el logro o consecución de los fines estatutariamente prevenidos.
- n) Estar impedido legalmente para continuar su actividad.
- ñ) La no asistencia a 6 reuniones, sean o no consecutivas, en el plazo de un año.
- o) Utilizar la marca GICA durante el periodo en el que el asociado esté suspendido.

Artículo 31. Prescripción de las Faltas.-

Las faltas leves prescribirán a los 60 días, las graves a los seis meses y las muy graves a los doce meses.

Artículo 32. Sanciones de las Faltas Leves.-

Las conductas calificadas como faltas leves, podrán ser sancionadas con una de las siguientes penas:

- a) Amonestación escrita con advertencia de subsanación.
- b) Advertencia de subsanación y multa del duplo de la cuota de la asociación de uno a cuatro meses.

El retraso de dos cuotas, consecutivas o no consecutivas, no abonadas antes del día 15 del siguiente mes conllevará la sanción del incremento de una cuota por cada mes de retraso en el pago de las mismas.

Artículo 33. Sanciones de las Faltas Graves.-

Las conductas calificadas como faltas graves, además de la advertencia de subsanación, serán sancionadas con la siguiente pena:

- a) Multa del duplo de la cuota de asociación de cinco a ocho meses.
- b) Suspensión de la condición de Asociado por un plazo máximo de 6 meses.

Artículo 34. Sanciones de las Faltas Muy Graves.-

Las conductas calificadas como faltas muy graves, además de la advertencia de subsanación, podrán ser sancionadas con una de las siguientes penas:

- a) Multa del duplo de la cuota de asociación de nueve a doce meses.
- b) Expulsión de la Asociación y pérdida de los derechos de asociado.
- c) Suspensión de la condición de Asociado por un plazo máximo de 1 año.

Artículo 35. Procedimiento Sancionador.-

Los hechos que puedan ser susceptibles de faltas, requerirán la apertura de expediente sancionador, como paso previo a la resolución sancionadora.

Cuando por denuncia, ya sea de cliente, usuario o cualquier otra persona, se presente denuncia o escrito denunciando sobre que algún asociado haya podido incurrir en hecho que pudiera tipificarse como falta, la Junta Directiva dispondrá la apertura de un expediente sancionador; dicha apertura, también podrá acordarse de

Oficio por La Junta Directiva, cuando éste o cualquier órgano de la Asociación, tenga conocimiento de algún hecho o conducta que pudiera tipificarse como falta.

El expediente sancionador se tramitará por la Junta Directiva y se iniciará, en su caso, por la ratificación de la denuncia, e incluso si así se acordase por la audiencia del denunciante y aportación de las pruebas que pueda aportar en apoyo de sus argumentos. Seguidamente se comunicará la apertura del expediente sancionador al denunciado, y se dará un plazo de quince días hábiles para que formule pliego de descargos y aporte cuantos datos o pruebas estime convenientes para su justificación.

La Junta Directiva valorará la incidencia como falta leve, grave o muy grave, y deliberará y decidirá sobre la sanción propuesta acordando, en su caso, la sanción que procede imponer. El importe de la sanción deberá ser abonado a GICA y la indemnización, si procede, al asociado perjudicado en el plazo máximo de un mes. No obstante, la Junta Directiva tendrá la facultad de estudiar y resolver la solicitud de aplazamiento de dicho pago.

La resolución de la Junta Directiva será obligatoria para el Asociado y no admitirá más recurso que el judicial, recurso que no paralizará la ejecución provisional de la sanción.

En caso de acordarse la expulsión del asociado, dicho acuerdo deberá ser refrendado por la Asamblea General para su efectividad, permaneciendo el asociado hasta el acuerdo que tome la misma, en situación de suspensión en su condición de asociado. Contra la decisión que adopte la Asamblea General, en cuanto a la expulsión, no cabrá más recurso que el judicial, recurso que no paralizará la ejecución provisional de la sanción.

El asociado expulsado de forma permanente no podrá usar el nombre, ni el logo de la asociación, de su Grupo de Trabajo o cualesquiera otros similares que pudiera dar lugar a confusión. En caso de infracción, se devengará a favor de GICA y en concepto de indemnización, la cantidad de cincuenta mil euros (50.000.-€), más los gastos del procedimiento.

Al asociado que se le haya denegado la razón en la resolución de un conflicto o se le imponga una sanción por haber cometido una falta, se le podrá exigir además que pague los gastos y costas a que ha dado lugar la apertura del expediente sancionador.

La Junta Directiva será la encargada de vigilar el cumplimiento de las penas y sanciones impuestas.

Artículo 35 Bis. Suspensión de la condición de asociado por acuerdo de la localidad o grupo de trabajo.

1.- La condición de asociado podrá ser suspendida, además de por las sanciones previstas para las faltas graves y muy graves, en los casos en los que perteneciendo el asociado suspendido a una localidad en la que haya siete o

más miembros, lo decidan los miembros de dicha localidad por mayoría de 2/3. En el caso de que el asociado no pertenezca a una localidad en la que haya siete o más asociados, cuando lo decidan los miembros de su grupo de trabajo por mayoría de 2/3.

2.- El plazo máximo por el que el asociado puede ser suspendido en este caso será de 3 meses, siendo la localidad que haya decretado la suspensión, o el grupo de trabajo en su caso, quien establecerá el plazo definitivo de suspensión.

XIII. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 36. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno.-

El presente Reglamento de Régimen Interno fue aprobado por la Junta Directiva de GICA en la reunión del día 11 de diciembre de 2013 y ratificado por la Asamblea General de GICA, en su reunión del día 18 de diciembre de 2013. Modificado por la Asamblea General de GICA con fecha del 20 de enero de 2017. Modificado por la Asamblea General de GICA con fecha del 18 de febrero de 2021.

XIV. Entrada en vigor del Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 37. Entrada en vigor del Reglamento de Régimen Interno.-

El presente Reglamento de Régimen Interno será aplicable y de obligado cumplimiento para todos los miembros, asociados, empleados y profesionales de GICA, desde el día siguiente de su aprobación.

Artículo 38. Fuero o Jurisdicción.-

Para cualquier controversia que pudiera suscitarse de la ejecución del presente documento los firmantes renuncian a cualquier fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles, sometiéndose a los tribunales y juzgados de la localidad donde se ubique el domicilio social de la Asociación en cada momento.

Y en prueba de conformidad, la Junta Directiva firma la aprobación del presente documento que será ratificado en Asamblea General, extendido en 20 folios de papel y a un solo efecto, en el lugar y fecha expresados en su encabezamiento.