



# CÓDIGO DEONTOLÓGICO



CODIGO DEONTOLÓGICO

ASOCIACION DE GESTORAS DE  
VIVIENDAS

## CÓDIGO DEONTOLÓGICO DE LA ASOCIACIÓN DE GESTORAS DE VIVIENDA (AGv)

En la sociedad abierta y plural en que se desenvuelve la actividad empresarial de las empresas asociadas a la Asociación de Gestoras de Vivienda se hace necesario establecer unas normas deontológicas por medio de las cuales pueda velarse por su actuación, tanto internamente como de cara al resto de la sociedad.

En una profesión organizada, es imprescindible formular y aceptar libre y voluntariamente, normas éticas que tengan como efecto la regulación de la actividad profesional en todos los campos que esta abarca.

A pesar que las obligaciones éticas básicas son constantes, su cumplimiento puede variar por las necesidades siempre cambiantes de una Sociedad compuesta de seres humanos libres. Este cumplimiento y sus variaciones se adaptan en este código.

Surge pues, la necesidad de precisar dichas normas y también de contar con instrumentos que aseguren su cumplimiento y puedan eventualmente determinar sanciones en caso de faltas a las mismas.

Los profesionales de las empresas gestoras de cooperativas asociadas a la Asociación de Gestoras de Vivienda deben tener un comportamiento digno, tanto en su vida profesional como fuera de ella, y ser conscientes de sus propios valores, para que su actuación en cualquier campo sea exponente del desarrollo integral de la personalidad humana.

El presente Código Deontológico contiene unas normas de comportamiento que permiten por un lado exigir una determinada conducta profesional a nuestros miembros y por otro lado presentarnos como un compromiso de actuación profesional que tiene por finalidad última de transparencia, calidad en el servicio, la independencia de criterio y la competencia leal.

# TÍTULO I

## NORMAS DEONTOLÓGICAS

### **Artículo 1.- COMPROMISO**

Los miembros de la Asociación de Gestoras de Vivienda están obligados a aceptar, apoyar y defender los principios éticos y deontológicos establecidos en el presente Código.

### **Artículo 2.- COMITÉ DEONTOLÓGICO**

Se crea un Comité Deontológico como órgano de la asociación que vele por el cumplimiento de lo establecido en el Código Deontológico y las Normas de Buenas Prácticas Empresariales y proponga actualizaciones al mismo que estime oportunas.

Este Comité Deontológico estará formado por cuatro miembros, elegidos por la Asamblea General, y el Secretario General de la Asociación que es miembro del Comité con voz pero sin voto, elevando sus propuestas disciplinarias a la Junta Directiva.

El Secretario General es el órgano Instructor encargado de analizar los casos y supuestos regulados en el presente Código Deontológico, formulando las propuestas oportunas para su remisión al Comité Deontológico, ejerciendo por ello las funciones de Instructor de los posibles procedimientos disciplinarios que se planteen.

### **Artículo 3.- ATENCIÓN AL CLIENTE**

El profesional de la gestión hará todo lo que esté dentro de sus posibilidades para que las condiciones de atención sean las más beneficiosas para sus clientes, cooperativas, comunidades y promociones delegadas, sin discriminación de ningún tipo (nacionalidad, edad, condición socioeconómica, raza, sexo, credo, ideología o cualquier otra de naturaleza personal o social).

### **Artículo 4.- SECRETO PROFESIONAL**

El profesional deberá respetar el derecho del cliente, cooperativa, comunidad o promoción delegada guardando el secreto sobre sus datos. Será un fiel custodio, junto con su equipo, de todas las confidencias que se le efectúan. No podrá disponer libremente de los mismos sin consultar al cliente.

### **Artículo 5.- LUCRO**

El profesional evitará la búsqueda de lucro como motivación de la práctica profesional.

### **Artículo 6.- CREDIBILIDAD PÚBLICA**

El profesional deberá ser veraz y extremadamente cuidadoso con la credibilidad pública.

### **Artículo 7.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN**

El profesional no podrá argüir ignorancia de las leyes, ordenanzas y reglamentaciones que sean pertinentes a su profesión, y estará obligado a respetarlas y cumplirlas. Señalará a los órganos competentes, los fallos en reglamentos y normas cuando resultaren indignos para el ejercicio de la profesión o perjudiciales para los clientes.

#### **Artículo 8.- EJERCICIO DE LOS CARGOS**

El usufructo de los cargos de dirección, electivos o de representación de la Asociación ejercitada para beneficio personal o de terceros, se considerará falta ética.

#### **Artículo 9.- CONTABILIDAD**

Los miembros de la Asociación de Gestoras de Vivienda se comprometen, en el cumplimiento de sus obligaciones, a llevar con absoluta claridad y transparencia la contabilidad legal, de forma que en todo momento muestre una imagen fiel del patrimonio de la empresa y de las operaciones en marcha, así como la situación financiera y resultados de la misma.

#### **Artículo 10.- DERECHOS**

Los miembros de la Asociación de Gestoras de Vivienda tienen los siguientes derechos:

1 - Ejercer su profesión con autonomía e independencia, tanto en el ámbito público como en el privado, sin ser coaccionado por ningún motivo.

2 - Abstenerse de hacer prácticas contrarias a su conciencia ética, aunque las mismas estén autorizadas por la Ley.

3 - Negar su atención al cliente , cooperativa , comunidad o promoción delegada, por razones profesionales o personales o por haber llegado al convencimiento que no existe la relación de confianza y credibilidad indispensables con el mismo.

4 - Exigir una retribución justa. Se procurará informar a los clientes de los honorarios, previamente al inicio de la relación con el mismo. La cuantía y régimen de retribución será libremente convenida entre el empresario de gestión y sus clientes, con respeto a las normas deontológicas incluidas en el presente código y sobre competencia desleal.

#### **Artículo 11.- ETICA**

La buena relación humana entre colegas profesionales es fundamental por su valor en sí misma, por su repercusión en la calidad de la asistencia y para la convivencia en el ámbito de trabajo colectivo.

No son éticos la calumnia ni los comentarios injuriosos que perjudiquen a colegas en el ejercicio de la profesión, así como las manifestaciones malevolentes sobre la persona o trabajos realizados por otros colegas.

Será falta ética, desplazar a otro colega o pretender hacerlo con ofrecimientos de honorarios reducidos o gratuitos, así como la utilización de cualquier otro recurso de competencia desleal.

El empresario de gestión deberá respetar el trabajo y la independencia de los demás profesionales y exigirá que otras profesiones no asuman lo que a él le corresponde. No deberá delegar en una persona menos calificada ningún servicio ni la realización de cualquier gestión que requiera de su competencia profesional.

El profesional de gestión denunciará el ejercicio de la profesión llevado a cabo por personas ajenas a la profesión. Su asociación para ampararles en ella, será una falta ética.

### **Artículo 12.- FALTA DE ETICA**

Se considerará falta ética, toda publicidad engañosa, manipulativa o desleal ejecutada con fines de atraer clientes.

En relación con la participación en medios de difusión, el empresario de gestión deberá conducirse de tal forma que aumente la estima y la confianza por parte de la sociedad en la profesión, permitiéndose solamente que las intervenciones y entrevistas tengan carácter esclarecedor o didáctico para la comunidad. No se utilizarán los medios de comunicación para la promoción personal, actuación que será considerada como falta ética.

### **Artículo 13.- DEBERES**

Los miembros de la Asociación de Gestoras de Vivienda tendrán los siguientes deberes:

a) Tratarán a todos los miembros de su equipo de forma equitativa protegiéndoles de daños físicos y psíquicos, facilitándoles las condiciones de trabajo apropiadas y procurándoles las máximas oportunidades de desarrollo.

b) Actuarán en pro del Cliente en los asuntos que de éste trate, con absoluta independencia y sin ningún tipo de influencia interna o externa que condicionen su trabajo.

c) Aplicarán las técnicas de vanguardia necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Cliente.

d) Mantendrán la confidencialidad sobre la información recibida y proporcionada a sus clientes.

e) Acordarán "a priori" con el Cliente, con estricta veracidad, las condiciones del encargo, alcance, plan de acción, honorarios, etc.

- f) No aceptarán comisiones o remuneraciones de otro tipo que no sean las pactadas con el Cliente en el alcance de su contrato.
- g) Respetarán la competencia leal, sin intentar desplazar a otro Colega con influencias o acciones.
- h) Defenderán y difundirán el contenido del presente "Código Deontológico".
- i) No desprestigiarán a otros miembros de la Asociación de Gestoras de Vivienda y a la profesión en general.
- j) Informarán a un posible Cliente acerca de cualquier circunstancia, si la hubiese, que pueda inducirle a un conflicto de intereses.
- k) Se abstendrán de ofrecer directa o indirectamente remuneraciones en dinero o especies para tratar de conseguir un encargo.
- l) Rehusarán a comprometerse en trabajos que considere no beneficiosos para sus clientes a no ser que advierta a éstos fehacientemente sobre la improbabilidad del éxito de los resultados.
- m) Denunciarán cualquier irregularidad que observe en la actuación de otro profesional, utilizando para ello el cauce adecuado (Asociativo, Institucional)
- n) No colaborarán en acciones que fomenten situaciones monopolísticas o acuerdos para la adopción de políticas comerciales que perjudiquen a la profesión.
- ñ) No apoyarán campañas publicitarias que puedan encubrir falsedad en la información que se proporcione a través de ellas.
- o) No antepondrán sus intereses personales ni económicos a los de sus clientes.
- p) No se involucrarán en actividades de naturaleza jurídica o económica a no ser que este cualificado para ello. No recibirán remuneración de cualquier tipo por los servicios dedicados a la Asociación, ni podrá establecer contrato, remunerado o no con la misma.
- q) Actuarán con la máxima diligencia posible al objeto de evitar riesgos y errores y dispondrá de un seguro de Responsabilidad que cubra los posibles perjuicios que pueda provocar.
- r) Se abstendrán de participar en ninguna operación iniciada por algún compañero que pertenezca a su colectivo sin obtener previa autorización.

s) No negarán sus servicios profesionales por razones de raza, creencias, sexo, edad o país de procedencia o cualquier otra de naturaleza personal o social.

t) Las empresas deberán arbitrar mecanismos internos que velen por la calidad de los servicios ofrecidos y que les permita en todo caso evaluar las quejas recibidas por sus clientes.

u) Deberán cumplir con normativa mercantil en especial la de competencia laboral, fiscal y aquella normativa de obligado cumplimiento en su actividad.

v) Contarán con personal propio o con colaboradores por asistencia técnico profesional con suficiente cualificación para prestar un servicio de calidad.

#### **Artículo 14.- OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS CON AGV**

En sus relaciones con la Asociación, los miembros de la Asociación de Gestoras de Vivienda tendrán las siguientes obligaciones:

a) Colaborarán y prestarán ayuda a la Asociación, cumplirán los acuerdos que dicte en materia de su competencia y contribuirán puntualmente a su sostenimiento económico.

b) Constituirá un honor aceptar los cargos para los que fueran designados, realizarán los cometidos que se le encarguen y tomarán parte activa en la Asociación, asistiendo a los actos organizados y proponiendo las cuestiones que estimen conveniente para el interés general.

c) También deberán comunicar a la Junta Directiva, los casos de intrusismo profesional, competencia ilícita o desleal de los que tenga noticia, aportando cuantos datos e informaciones le sean solicitados, y en general, comunicarán cuantas incidencias o anomalías puedan encontrar o tener noticia en el ejercicio de la profesión, que pudieran inducirles a un conflicto de intereses.

d) Los asociados deberán comunicar a la Junta Directiva de la Asociación de Gestoras de Vivienda el desempeño de cargos dentro de los Órganos de Gobierno, si así fuera, en cualquier otra asociación profesional del sector inmobiliario.

#### **Artículo 15.- OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL**

(en caso de que se nombrara un miembro no asociado)

En sus relaciones con la Asociación, el Secretario General tendrá las siguientes obligaciones:

a) Hacer respetar los derechos de todos y cada uno de los miembros de la Asociación de Gestoras de Viviendas.



b) Fomentar la aplicación de los principios de la Asociación frente a posibles actuaciones de la Junta Directiva.

c) Aplicar el principio de igualdad de oportunidades entre todos los miembros en cuanto a su participación en la asociación y sus órganos.

d) Ser escrupuloso en los cumplimientos de los plazos y el flujo de información en todo aquello que sea relevante para los miembros.

## TÍTULO II RÉGIMEN

### DISCIPLINARIO

#### **Artículo 16.- REGIMEN DISCIPLINARIO**

El Régimen disciplinario de los miembros de la Asociación de Gestoras de Viviendas se regirá por lo dispuesto en este Código y demás normas aplicables.

#### **Artículo 17.- FALTAS**

Las faltas disciplinarias se calificarán en muy graves, graves y leves.

1. Son faltas muy graves:

a) La falta de probidad material.

b) La condena por conducta constitutiva de delito doloso.

c) Encubrir el intrusismo, prestando sus nombres para el ejercicio profesional a personas que no reúnan los requisitos legales para ello.

d) El incumplimiento de las normas aplicables en la constitución de sociedades y asociaciones.

e) La reiteración en la comisión de faltas graves.

2. Son faltas graves:

a) La competencia desleal.

b) Faltas al respeto debido o la formulación de imputaciones injustificadas a sus compañeros o a los miembros de la Junta Directiva.

- c) Hacerse cargo de la gestión de una cooperativa, comunidad u otro tipo de promoción sin obtener la venia del anterior profesional.
- d) La incomparecencia ante la Junta Directiva, cuando fuere requerido para ello.
- e) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contenido del Código Deontológico y demás disposiciones profesionales; salvo que expresamente tuviera otra calificación disciplinaria distinta.
- f) El incumplimiento de los deberes profesionales, especialmente cuando se deriven perjuicios de cualquier clase a los clientes, o menoscaben el prestigio y dignidad profesionales.
- g) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.

### 3. Son faltas leves:

- a) El retraso en el cumplimiento de sus deberes profesionales o asociativos.
- b) La ligera incorrección con sus compañeros o componentes de la Junta Directiva.
- c) Rechazar, sin causa justificada, el cometido que se le encargue por la Junta Directiva.
- d) No dar cuenta de los cambios de domicilio o de cualquier otra circunstancia que pueda tener legítimo interés para la Asociación.
- e) En general, el incumplimiento por descuido o negligencia excusable de los deberes que no tengan señalada otra calificación disciplinaria más grave.

### **Artículo 18.- SANCIONES**

Por razón de las faltas señaladas, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la Asociación.
- b) Suspensión provisional por plazo superior a un mes y menor de un año.
- c) Multa, en cuantía máxima de 1.000 €, y mínima de 100 €.
- d) Amonestación pública.
- e) Amonestación privada o por escrito.

La imposición de alguna de las sanciones señaladas en las letras a), b), c) y d) a un asociado que fuera miembro de la Junta Directiva llevará automáticamente impuesto el cese e inhabilitación temporal para el ejercicio de cargos.

La expulsión y la suspensión provisional únicamente se impondrán por faltas muy graves.

La sanción señalada en el apartado c) podrá imponerse tanto por faltas muy graves como por las graves, pudiendo sancionarse estas últimas también con la fijada en el apartado d), teniendo en cuenta para la imposición de las mismas la debida proporción entre la infracción cometida y la sanción aplicada.

Las faltas leves sólo podrán corregirse con las sanciones previstas en el apartado e).

Independientemente de las sanciones reguladas en el presente artículo, el impago de las cuotas (ordinarias/extraordinarias) dará lugar a la suspensión cautelar de los derechos asociativos.

#### **Artículo 19.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

El Comité Deontológico propondrá a la Junta Directiva las medidas que considere convenientes sobre los casos analizados, formulándose por el Secretario General de la Asociación de Gestoras de Viviendas, en su calidad de Instructor, el correspondiente expediente disciplinario individualizado, fijando los hechos probados y proponiendo la sanción adecuada de entre las señaladas anteriormente para cada tipo de faltas reguladas en el presente Código Deontológico.

La Junta Directiva impondrá discrecionalmente la sanción adecuada de entre las señaladas anteriormente para cada tipo de faltas, una vez concluido el correspondiente expediente disciplinario.

#### **Artículo 20. – PRESCRIPCIÓN**

Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves al año, y las leves al mes. Los plazos de prescripción comenzarán a contarse desde la fecha de comisión de las faltas, quedando interrumpidos los citados plazos desde el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario.

En los mismos plazos establecidos en el párrafo anterior prescribirán las sanciones impuestas, siendo computados los mismos desde la fecha en que sea firme la sanción.

#### **Artículo 21.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio, por reclamación o denuncia razonada por escrito o por propia iniciativa del Comité Deontológico.

Será competente para ordenar la incoación de las diligencias previas el Presidente de la Junta Directiva.

Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación.

## **Artículo 22.- CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO**

La iniciación de los procedimientos disciplinarios se formalizará con el contenido mínimo siguiente:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) La enumeración de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) El Instructor de los procedimientos será el Secretario General de la Asociación de Gestoras de Vivienda.
- d) El órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad y si tal reconocimiento lleva implicada una reducción de la sanción.
- e) Las medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo, para asegurar la eficacia de la resolución y el buen fin de dicho procedimiento.

Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, bien de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de la adopción. En todo caso se extinguirán con la eficacia de la resolución final del procedimiento disciplinario.

f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y del plazo de quince días para su ejercicio.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado en el apartado e), el Instructor podrá acordar la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días, ni inferior a diez.

La práctica de las pruebas que el Secretario General, como Instructor, estime pertinentes, entendiéndose por tales aquellas distintas de los documentos que los interesados puedan aportar en cualquier momento de la tramitación del período de prueba del procedimiento, se realizará mediante comunicación a los interesados, con antelación suficiente para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas, consignando en la notificación el lugar, fecha y hora en que se practicarán aquéllas, con la advertencia, en su caso, de que el interesado pueda nombrar técnicos para que le asistan.

Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo o entidad pública, y sea admitida a trámite, se entenderá que tiene carácter preceptivo, y se podrá entender que tiene carácter determinante para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos, hasta la emisión de dicho informe.

Concluida, en su caso, la prueba, el Secretario General, en su calidad de Instructor del procedimiento, formulará propuesta de resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos, expresando los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que en su caso, aquellos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

La propuesta de resolución se notificará a los interesados concediéndoseles un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes ante el Secretario General como Instructor del procedimiento.

La propuesta de resolución se cursará inmediatamente al Comité Deontológico, órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

Antes de dictar propuesta de resolución, el Comité Deontológico podrá decidir mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

El acuerdo de resolución de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes.

El Comité Deontológico remitirá toda la documentación de las actuaciones practicadas por el Secretario General, como Instructor, a la Junta Directiva, quien dictará resolución que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

La resolución se adoptará en el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informes, salvo que se hayan realizado las actuaciones complementarias previstas.

El procedimiento deberá ser resuelto por el Secretario General en su calidad de Instructor en el plazo máximo de tres meses desde que se inició el expediente disciplinario.

### **Artículo 23.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

En el supuesto de que el Comité Deontológico considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, se tramitará el procedimiento simplificado que se regula a continuación.

La iniciación se producirá siempre de oficio, por acuerdo de la Junta Directiva a propuesta del Comité Deontológico en el que se especificará el carácter simplificado del procedimiento y que se comunicará al Secretario General como Instructor del procedimiento y simultáneamente, será notificado a los interesados.

En el plazo de diez días a partir de la comunicación y notificación del acuerdo de iniciación, el órgano instructor y los interesados efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición y práctica de la prueba.

Transcurrido dicho plazo, el órgano competente para la instrucción formulará propuesta de resolución o, si se aprecia que los hechos pueden ser constitutivos de infracción grave o muy grave, acordará que continúe tramitándose el procedimiento general, notificándolo a los interesados para que, en el plazo de cinco días proponga prueba si lo estima conveniente.

El procedimiento se remitirá al órgano competente para resolver, que en el plazo de tres días dictará resolución.

El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de un mes desde que se inició.

### **Artículo 24.- APLICACIÓN DE SANCIONES**

Para la aprobación de la propuesta de imposición de sanciones será preciso el voto favorable de la mayoría absoluta del Comité Deontológico, para su remisión a la Junta

Directiva, que tomará resolución definitiva con la mayoría absoluta de los asistentes a la sesión en la que se tome el acuerdo. El voto será secreto y la asistencia obligatoria, salvo causa de fuerza mayor debidamente probada.

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

Contra las resoluciones que pongan fin al procedimiento disciplinario o a su no incoación podrá ser recurridas ante la Asamblea General en el plazo de treinta días. El recurso se interpondrá ante el órgano que dictó la resolución que se impugna o ante el competente para resolverlo.

Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó la resolución, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenadas del expediente del procedimiento disciplinario.

Las sanciones disciplinarias que se impongan serán anotadas en el expediente personal de los miembros afectados.

#### **Artículo 25.- EJECUCIÓN DE SANCIONES**

La ejecución de las sanciones se llevará a cabo según los términos de la resolución que las impongan.

Aquellas que supongan la imposición de sanciones económicas, podrán reclamarse, en caso de impago, por la vía judicial, devengando el interés legal a partir de la fecha en que terminara el plazo para su pago.

Los sancionados podrán solicitar su rehabilitación en los plazos siguientes, contados a partir desde que cumplan la sanción impuesta:

Si fuere falta leve, a los seis meses.

Si fuere falta grave, a los dos años.

Si fuere falta muy grave, a los cuatro años.

La rehabilitación llevará consigo la cancelación de la nota puesta en su expediente personal.

La rehabilitación será solicitada a la Junta Directiva que, a la vista de los informes y conducta del solicitante, y previo informe del Comité Deontológico, con las

comprobaciones que considere oportunas, resolverá discrecionalmente, por mayoría simple y en votación secreta, siendo impugnables sus acuerdos mediante los recursos corporativos.

**Disposición adicional-** El presente Código Deontológico deberá ser expuesto de manera visible en el despacho profesional, con el objeto de que el público tenga acceso al grado de exigencias que para con nosotros mismo exige la Asociación de Gestoras de Viviendas.

**Disposición final-** El presente Código Deontológico entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Asamblea General de la Asociación de Gestoras de Vivienda

Madrid, 28 de Abril de 2015