

RESOLUCIÓN

JUS/3547/2009, de 30 de noviembre, por la que, habiendo comprobado previamente la adecuación a la legalidad, se inscriben en el Registro de Colegios Profesionales de la Generalidad de Cataluña los Estatutos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña.

Visto el expediente de adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña del cual resulta que, en fechas 11 de marzo de 2009 y 2 de octubre de 2009, se presentó el texto de los Estatutos adaptados a los preceptos de la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales, aprobado en las juntas generales extraordinarias del Colegio de fechas 19 de febrero de 2009 y 28 de julio de 2009;

Vistos el Estatuto de autonomía de Cataluña, aprobado por la Ley orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de autonomía, la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales, la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña, y los Estatutos colegiales vigentes declarados adecuados a la legalidad por la Resolución de 20 de diciembre de 2000 (DOGC núm. 3293, de 28.12.2000);

Considerando que los Estatutos se adecuan a la legalidad;

Dado que el presente expediente ha sido promovido por una persona legitimada, que se han aportado los documentos esenciales y que se han cumplido todos los trámites establecidos;

De acuerdo con lo que disponen los artículos 79 y 80 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña;

A propuesta de la Dirección General de Derecho y de Entidades Jurídicas,

RESUELVO:

—1 Declarar la adecuación a la legalidad de la adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña a la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales y disponer su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de la Generalidad de Cataluña;

—2 Disponer que el texto de los Estatutos adaptados a la Ley 7/2006, de 31 de mayo, se publique en el DOGC, en el anexo de esta Resolución.

Barcelona, 30 de noviembre de 2009

MONTSERRAT TURA I CAMAFREITA
Consejera de Justicia

ANEXO

Estatutos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña

CAPÍTULO I

Normas generales

SECCIÓN 1

Denominación, régimen

Artículo 1

Denominación y naturaleza jurídica

1. La denominación del colegio es Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña.
2. El Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña es una corporación de derecho público, de carácter profesional y personalidad jurídica propia, y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2

Normativa aplicable

El Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña se rige:

- a) Por estos Estatutos y los reglamentos y otras normas internas que los desarrollen.
- b) Por la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales.
- c) Por los Estatutos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña.
- d) De forma supletoria por el Estatuto orgánico de la profesión de gestor administrativo.
- e) Por las otras disposiciones legales y reglamentarias que sean procedentes.

Artículo 3

Funciones propias de la profesión

Son funciones propias de la profesión de gestor administrativo las dedicadas a estudiar, intervenir, promover, solicitar y realizar todo tipo de trámites, gestiones y actuaciones que no requieren de la aplicación de la técnica jurídica reservada a la abogacía, en interés de personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica ante cualquier órgano de las administraciones públicas, aconsejándolas, informándolas y asesorándolas.

Los gestores administrativos actúan ante los órganos de la Administración pública en calidad de representantes, de forma habitual, retribuida y profesional.

Artículo 4

Finalidades del Colegio

El Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña tiene como finalidades esenciales:

- a) Dentro del marco de las leyes, ordenar y vigilar el ejercicio de la profesión de gestor administrativo.
- b) Representar los intereses generales de la profesión, especialmente en sus relaciones con la Administración.
- c) Defender los intereses profesionales de los colegiados.
- d) Velar para que el ejercicio de la actividad profesional se adecue a los intereses de los ciudadanos.

Artículo 5

Funciones del Colegio

Son funciones propias del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña las siguientes:

- a) Ordenar en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados, y velar para que se adapte a las normas éticas y jurídicas que la regulan.

- b) Representar y defender los intereses generales de la profesión, dentro del ámbito territorial de su jurisdicción.
- c) Velar para que la actividad de la profesión ofrezca a la sociedad las garantías suficientes de calidad y competencia.
- d) Ejercer la función disciplinaria en materias profesionales y colegiales.
- e) Participar en los órganos consultivos de la Administración, cuando se le requiera.
- f) Evitar la competencia desleal entre los colegiados.
- g) Intervenir como mediador y en procedimiento de arbitraje en los conflictos que, por motivos profesionales, le sean sometidos por los colegiados.
- h) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes que afectan a la profesión, estos Estatutos y las otras normas que dicten los organismos en materia de su competencia.
- i) Facilitar información en materia de honorarios profesionales, respetando siempre el régimen de libre competencia.
- j) Establecer procedimientos técnicos, telemáticos o tecnológicos para el desarrollo de las tareas profesionales.
- k) Organizar cursos de formación y actualización profesional.
- l) Aprobar sus presupuestos y fijar las aportaciones de los colegiados.
- m) Establecer servicios centralizados, ya sea en todo o en parte del ámbito territorial del Colegio.
- n) Garantizar una organización colegial eficaz y democrática, por medio de la Junta de Gobierno, y establecer las delegaciones, las representaciones comarcales, las comisiones, las secciones de especialidades profesionales, los grupos de trabajo y de investigadores que se consideren convenientes para el mejor ejercicio y la defensa de la profesión.
- o) Ejercer las acciones legales y administrativas para reprimir el intrusismo.
- p) Establecer relaciones con otras instituciones o asociaciones profesionales en el ámbito de la Unión Europea, dirigidas a facilitar el conocimiento y el ejercicio de la profesión en el área mencionada.
- q) Constituir o participar en fundaciones, sociedades mercantiles, entidades públicas y privadas de servicios relacionadas con actividades propias de la naturaleza y las finalidades del Colegio o las que benefician a la profesión o los colegiados, así como suscribir convenios y acuerdos dirigidos a las mismas finalidades.
- r) Participar en entidades colaboradoras de las administraciones públicas para la prestación de servicios de interés general.
- s) Establecer normas reguladoras respecto del uso del grafismo o logotipo que distinga a la profesión, así como respecto al escudo profesional.
- t) Constituirse mediante la figura del encargo de gestión, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común en entidad colaboradora de la Administración pública.
- u) Las otras funciones impuestas por la legislación, las que sean propias de la naturaleza y las finalidades del Colegio o las que benefician a la profesión o los colegiados.

Artículo 6

Ámbito territorial

El ámbito territorial del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña comprende las demarcaciones que actualmente corresponden a las provincias de Barcelona, Girona y Lleida y quedan integrados los gestores administrativos en ejercicio en esta área colegial, y los que se encuentren en situación de no ejerciente y soliciten su incorporación en este Colegio, sea cuál sea su residencia.

Artículo 7

Sede social y delegaciones

La sede social del Colegio radica en Barcelona, en la plaza Urquinaona, núm. 6, planta 6ª; la delegación de Girona, en la calle Santa Eugenia, núm. 11, 1º B; y la de Lleida, en la calle del alcalde Areny, núm. 6, planta 1ª.

Se pueden crear nuevas delegaciones, mediante los requisitos estatutarios, si se considera necesario para el cumplimiento de las finalidades profesionales o colegiales.

Artículo 8

Lengua oficial

El catalán es la lengua propia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña y el castellano es también lengua oficial.

Artículo 9

Recursos colegiales

Los recursos colegiales que tienen que figurar en el presupuesto son ordinarios y extraordinarios:

1. Serán ordinarios:
 - a) Los derechos de incorporación en el Colegio y las cuotas, fijas y/o variables, que aporten los colegiados y las sociedades con o sin personalidad jurídica.
 - b) Los derechos por gestiones y trámites de expedición de títulos profesionales.
 - c) Los derechos por expedición de carnés profesionales.
 - d) Los derechos por expedición de certificaciones.
 - e) Los derechos por servicios centralizados y otros servicios que se presten a los colegiados.
 - f) Los derechos derivados de la organización de actos formativos u otros acontecimientos.
 - g) Los rendimientos que produzcan los bienes de todo tipo que integran el patrimonio del Colegio.
2. Serán extraordinarios:
 - a) Cualesquiera bienes que, por herencia u otro título, hicieran crecer el patrimonio colegial.
 - b) Las subvenciones o los donativos al Colegio, hechos por el Estado, entes autonómicos o provinciales, municipios o cualesquiera personas, corporaciones o entidades públicas o privadas.
 - c) Las derramas o cuotas extraordinarias que, para atender un servicio o una necesidad determinada del Colegio, acuerde la Junta General, o cualquier otro ingreso que sea legalmente procedente.

Artículo 10

Administración de recursos colegiales

Corresponderá a la Junta de Gobierno la custodia y la administración de los bienes o los recursos del Colegio, tanto con respecto a las atenciones y las previsiones corrientes como cuando afecta la inversión de fondo una vez cubiertas aquellas necesidades.

SECCIÓN 2

Del título de gestor administrativo y de la incorporación y la baja en el Colegio

Artículo 11

Título de gestor administrativo

Para obtener el título de gestor administrativo se requiere:

- a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente en España o de aquellos países que, por su legislación o por los tratados con España, concedan reciprocidad o convalidación de títulos y derechos.
- b) Estar en posesión de uno de los títulos universitarios siguientes:
 - Licenciado en derecho.
 - Licenciado en ciencias económicas y empresariales.
 - Licenciado en ciencias políticas y sociología.
 - Licenciatura en administración y dirección de empresas.

- Licenciatura en económicas.
- Licenciatura en ciencias políticas y de la Administración.
- Otro título declarado equivalente a alguno de los anteriores.
- c) Superar las pruebas de aptitud que se exijan o acreditar la superación de los master o cursos de posgrados especializados reconocidos.
- d) Satisfacer los derechos de expedición del título.

Artículo 12

Colegiación obligatoria

1. Es obligatoria la incorporación en el Colegio para el ejercicio de la profesión de gestor administrativo de los profesionales que tengan su domicilio profesional único o principal en el ámbito territorial de esta corporación definido en el artículo 6 de los presentes Estatutos.
2. La colegiación habilitará para ejercer la profesión de gestor administrativo en todo el territorio del Estado. Para el ejercicio profesional fuera del ámbito territorial del Colegio, así como para el ejercicio en la demarcación colegial por parte de gestores administrativos que pertenezcan a otros colegios, se estará a lo que dispone la normativa vigente.
3. Una vez incorporados en el Colegio, los gestores administrativos quedan sometidos a estos Estatutos, y al resto de legislación aplicable.

Artículo 13

Requisitos previos obligatorios de incorporación

Para incorporarse al Colegio como ejerciente, se han de cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Acreditar documentalmente que se encuentra en posesión del título de gestor administrativo o certificación acreditativa de haber sido declarado apto para la obtención del mencionado título por el organismo correspondiente.
- c) Rellenar la solicitud mediante el impreso normalizado, comunicar la residencia habitual, la ubicación del despacho profesional y la cesión de datos personales.
- d) Acreditar que no se está condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio profesional, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 14.2.a) de estos Estatutos.
- e) Aportar certificado del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña, que acredite que no constan antecedentes desfavorables de la persona interesada y si procede del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España.
- f) Declaración que no se está bajo ninguna causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión según el artículo 14.2.c) de estos Estatutos.

Artículo 14

Resolución sobre la solicitud de incorporación

1. La Junta de Gobierno tiene que examinar las solicitudes presentadas por aquéllos que deseen incorporarse al Colegio con un informe previo de la delegación correspondiente, de la Comisión de Justicia y después de practicadas las comprobaciones que se consideren pertinentes, si proceden. Se suspenderá la tramitación del expediente cuando no estén los documentos necesarios o haya dudas con respecto a su autenticidad y mientras no se reciban las oportunas compulsas o las aclaraciones.
2. La Junta de Gobierno tiene que denegar las solicitudes de incorporación al Colegio para el ejercicio de la profesión, y las de cambio de domicilio profesional, cuando la persona interesada esté comprendida en alguno de estos casos:
 - a) Haber sido condenada por intrusismo o ejercicio clandestino de la profesión de gestor administrativo hasta que se haya cumplido la pena correspondiente.
 - b) Las personas que hayan sido expulsadas o estén suspendidas en el ejercicio de la profesión por resolución de otro colegio de gestores administrativos y las que hayan sido inhabilitadas para el ejercicio de la profesión por sentencia judicial fir-

me, y por el plazo establecido en ésta; sin perjuicio de su rehabilitación de acuerdo con estos Estatutos.

- c) Los que estén sometidos a alguna causa de incompatibilidad establecida por ley.

Artículo 15

Recurso a la resolución de solicitud de incorporación

1. El acuerdo que adopte la Junta de Gobierno, a la vista de la solicitud formulada y las diligencias practicadas, si procede, será notificado a la persona interesada dentro de un plazo de diez días.

2. El acuerdo denegatorio pone fin a la vía administrativa y puede ser objeto de recurso directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa para las personas afectadas. No obstante, puede ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado.

Artículo 16

Requisitos posteriores obligatorios a la incorporación

1. Aceptada la incorporación en el Colegio por la Junta de Gobierno, las personas que lo soliciten para el ejercicio de la profesión tienen que cumplir los requisitos siguientes en el plazo de dos meses:

- a) Satisfacer los derechos de incorporación en el Colegio.
- b) Estar dado de alta ante los organismos correspondientes por la actividad de gestor administrativo en la localidad donde la persona interesada tenga que ejercer la profesión.
- c) Estar dado de alta en la Mutualidad General de Previsión de los gestores administrativos o de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- d) Tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil en la cuantía y manera establecidas por la Junta de Gobierno, que en ningún caso podrá ser inferior a lo que disponga el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.

Una vez cumplidos todos los requisitos indicados anteriormente, la persona solicitante adquiere con plenitud de derechos la condición de gestor administrativo ejerciente.

Si no se cumplen todos los requisitos exigidos en el plazo previsto, la aceptación de alta en el Colegio queda sin efecto.

Las personas que soliciten la incorporación en el Colegio como no ejercientes tienen que cumplir todos los requisitos de los ejercientes exceptuando los previstos en el artículo 13.f) y los apartados b) c) y d) de este artículo.

2. Las personas que quieran ejercer su actividad profesional por cuenta de otros gestores administrativos o de las sociedades, asociaciones o despachos a los que se hace referencia en el artículo 25 de estos Estatutos, y soliciten su incorporación en el Colegio tendrán que cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 13 y en el punto 1 de este artículo, exceptuando el apartado b), así como acreditar de forma fehaciente su relación laboral.

Artículo 17

Pérdida de la condición de colegiado

1. La condición de colegiado se pierde:
 - a) Por defunción.
 - b) Por incapacidad legal.
 - c) Por expulsión del Colegio de acuerdo con estos Estatutos.
 - d) Por baja voluntarias en los términos previstos en estos Estatutos.
 - e) Por morosidad en el pago de las cuotas colegiales, según estos Estatutos.
 - f) Por las causas de incompatibilidad establecidas en estos Estatutos.
 - g) Por no tener vigente la póliza de responsabilidad civil exigida en estos Estatutos.
2. La pérdida de la condición de colegiado comportará la anulación de todos los derechos colegiales.

Artículo 18

Modificación de los datos de los colegiados

1. Los cambios de domicilio profesional, los cambios de residencia, las bajas en el Colegio y pasar a la situación profesional de no ejerciente, se tienen que comunicar en un plazo de treinta días, en forma fehaciente, a contar desde el momento en que se produzca alguna de estas variaciones en la delegación correspondiente o en el Colegio.

2. En los mencionados supuestos de baja o traslado de domicilio profesional, se tiene que acreditar la presentación de la declaración pertinente ante los órganos competentes en el plazo de dos meses.

Artículo 19

Pérdida de la condición de colegiado por impago de cuotas

1. El colegiado que retrase más de tres meses el pago de las cuotas colegiales fijas y/o variables, ordinarias y/o extraordinarias, las derramas, los derechos y otras cargas colegiales acordadas, causa baja del Colegio mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno. Antes de que se acuerde la baja por alguna de estas causas se instruye expediente sumario consistente en requerir el pago al colegiado por cualquier medio fehaciente, y se le concede un plazo de quince días para formular alegaciones o satisfacer sin recargo las cantidades debidas.

2. Los que causen baja por este motivo pierden todos los derechos de colegiado hasta que soliciten su reincorporación y satisfagan las cuotas retrasadas con un recargo del 30%.

Artículo 20

Carné profesional

1. Para acreditar la condición de gestor administrativo colegiado en ejercicio, el Colegio expide un carné de identidad profesional, cuya exhibición será obligatoria ante las Administraciones públicas, a requerimiento de éstas.

2. Es obligatoria su devolución al Colegio si causa baja o si es suspendida en el ejercicio profesional.

3. Se tiene que comunicar por escrito al Colegio inmediatamente después de ser conocida la pérdida del carné de identidad profesional.

Artículo 21

De los colegiados no ejercientes

1. Los gestores administrativos que cesen en el ejercicio de la profesión por causas que no impliquen la exclusión del Colegio pueden continuar incorporados como gestores administrativos sin ejercicio, con todos los derechos y las obligaciones colegiales, sin ninguna otra excepción que las inherentes al ejercicio de la profesión y con las limitaciones que en relación con los cargos colegiales establecen estos Estatutos y otras normas de aplicación.

2. El gestor administrativo que se dé de baja por jubilación o invalidez tiene un plazo de un año para finalizar los asuntos y trámites pendientes en el momento de su jubilación.

3. El gestor administrativo sin ejercicio adscrito al Colegio puede acreditar su condición de colegiado, con un carné de no ejerciente. Cuando el colegiado no ejerciente cause baja, será obligatoria su devolución.

Artículo 22

Ejercicio de la actividad y el uso del grafismo o el logotipo identificativo

1. La profesión de gestor administrativo es ejercida personalmente, sin interposición de nadie, y se puede auxiliar de otros profesionales y/o empleados. La realización de gestiones y/o de trámites tiene que ser efectuada por el gestor administrativo o por sus empleados autorizados, con carné expedido por el Colegio, a petición del gestor administrativo.

También la podrá auxiliar otro gestor administrativo colegiado con el que colaboren o por sus empleados autorizados.

2. Los gestores administrativos ejercen su actividad con su nombre y apellidos, y la indicación de gestor administrativo o de gestoría administrativa de utilización obligada para el colegiado. A pesar de todo, y con autorización previa del Colegio puede utilizar otra denominación o razón social para distinguir su despacho.

3. El grafismo o el logotipo identificativo que distingue la profesión es de utilización obligada para los colegiados en ejercicio, en los términos establecidos por el Colegio.

Artículo 23

Ámbito territorial

1. La colegiación faculta para ejercer la profesión en todo el territorio del Estado, en los términos establecidos en estos Estatutos u otras normas reguladoras de la profesión.

2. Los gestores administrativos que ejercen ocasionalmente en el ámbito territorial correspondiente al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña quedan obligados a comunicar a través del Colegio a que pertenezcan las actuaciones que vayan a realizar, con el fin de quedar sujetos, con las condiciones de que el Colegio de Cataluña pueda establecer en las competencias de ordenación, visado, control deontológico y potestad disciplinaria.

Artículo 24

Sucursales

1. Además del despacho profesional puede autorizarse la apertura y el funcionamiento de sucursales para cada gestor administrativo en ejercicio, siempre que pueda justificarse que cumple con las normas del ejercicio personal de la profesión.

2. Las sucursales estarán sometidas a las mismas obligaciones colegiales que el despacho principal.

Artículo 25

Formas de actuación profesional

1. Los gestores administrativos inscritos, en este Colegio, con la autorización previa del Colegio y el pago de las cuotas establecidas por éstos, también pueden actuar profesionalmente en alguna de las formas y con los requisitos que se mencionan a continuación:

1.1 Ejercer la profesión de gestor administrativo al servicio de los socios o los afiliados de asociaciones, entidades de carácter empresarial, profesional, sindical, etc.

1.2 Agruparse dos o más gestores administrativos, y establecer conjuntamente una sola oficina para todos ellos.

Todos los gestores administrativos agrupados tienen que estar inscritos como colegiados en ejercicio y satisfacer las cuotas y otras cargas colegiales que les correspondan para su actividad profesional.

1.3 Ejercer la profesión junto con otros gestores administrativos u otros profesionales colegiados, u otras personas físicas sin titulación u otras personas jurídicas, a través de una sociedad con o sin personalidad jurídica.

El gestor o los gestores deben tener como mínimo igual participación que la mayor que tenga uno de los socios.

Para obtener la autorización colegial, tienen que acreditar el cumplimiento de la normativa siguiente:

a) Todos los gestores administrativos que integren la sociedad, de acuerdo con la normativa vigente para estos tipos de sociedades profesionales y actúen como tales tienen que estar incorporados en este Colegio, como ejercientes.

b) Los gestores administrativos que formen parte de una sociedad tienen que responder ante el Colegio conjuntamente y solidariamente, de todas las actuaciones y las reclamaciones, si procede, que dimanen del ejercicio de actividades propias del gestor administrativo que haya realizado la sociedad o sus componentes, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad de todo orden que afecte individualmente o conjuntamente a los socios.

c) Todos o alguno de los gestores administrativos que pertenezcan a la sociedad deben formar parte de sus órganos de gobierno y de la administración mientras ésta subsista con plenas facultades de dirección y gerencia que pueden ser mancomunadas con otros administradores.

d) El personal que utilice la sociedad para las gestiones y los trámites correspondientes a la profesión de gestor administrativo debe reunir las condiciones fijadas en el artículo 33 de estos Estatutos. El Colegio expide a petición de la asociación un carné de identificación profesional para sus empleados que reúnan los requisitos reglamentarios.

e) En los letreros instalados en el local, la correspondencia, las facturas, los recibos y otros documentos que expida la sociedad, relacionados con la actividad de gestor administrativo puede figurar además del nombre de la sociedad los nombres y los apellidos de los gestores administrativos que participen, sin perjuicio que también conste los nombres de otros profesionales que pertenezcan. En todo caso, tiene que figurar la indicación de “Gestoría Administrativa” y/o el logotipo de identificación de la profesión.

En la denominación de la sociedad pueden figurar los nombres y los apellidos de los gestores administrativos y también los de las personas físicas que siendo profesionales la integren; en este último supuesto será imprescindible la mención de los apellidos de los gestores administrativos.

f) Cualquier cambio de nombre, cambio de domicilio de la sociedad, modificación de cargos, de estatutos sociales o de pactos contractuales, y de variación de la participación económica de los integrantes de la sociedad, se tiene que comunicar y acreditar en el Colegio en el plazo de tres meses desde la mencionada modificación.

g) Si bien la actuación profesional en los asuntos de la competencia del gestor administrativo se tiene que realizar a nombre de la sociedad, para la presentación de documentos en las oficinas públicas se tiene que utilizar el sello y la firma, si procede, de alguno de los gestores administrativos que formen parte.

h) Para solicitar al Colegio la autorización pertinente y procedente a su inscripción en los Registros del Colegio, las sociedades tienen que aportar los documentos siguientes:

1) Copia autenticada de la escritura inscrita en el Registro Mercantil o correspondiente, o documento de constitución debidamente tramitado; la actividad de “Gestoría Administrativa” tendrá que figurar en el objeto social explícitamente.

2) Alta en el censo fiscal.

3) Justificante del número de identificación fiscal.

4) Suscripción de la póliza de responsabilidad civil.

5) Documento justificativo de haber satisfecho los derechos de inscripción, si procede, y las cuotas correspondientes.

2. Las sociedades con o sin personalidad jurídica inscritas en los registros del Colegio deben satisfacer los derechos de inscripción y las cuotas colegiales en la cuantía que apruebe el Colegio.

Los mencionados derechos y las cuotas son independientes de los que correspondan satisfacer a los gestores administrativos que formen parte de la sociedad.

3. La baja en los registros del Colegio y la pérdida de los derechos inherentes se produce por los motivos siguientes:

a) A petición de los gestores administrativos que pertenezcan a la asociación.

b) Por cese en las actividades profesionales de los gestores administrativos que la integren.

c) Por disolución de la sociedad.

d) Por dejar de cumplir de los requisitos establecidos en este artículo.

4. El Colegio revisará periódicamente las sociedades inscritas en los registros del Colegio para comprobar si éstas cumplen la normativa estatutaria; éstas tienen que facilitar a este fin los documentos y los datos que sean requeridos por el Colegio.

5. Todas las sociedades consideradas como profesionales se regirán por la normativa de las sociedades profesionales, por la normativa de la sociedad adoptada,

por la normativa de la profesión de gestor y por reglamento de las sociedades profesionales del Colegio.

6. Los gestores administrativos podrán llevar a cabo las colaboraciones que consideren oportunas con otros gestores administrativos colegiados y ejercientes. Estas colaboraciones tendrán que ser comunicadas oportunamente al Colegio.

Artículo 26

Regencia

1. En caso de defunción de un gestor administrativo, su cónyuge o sus herederos para poder continuar con el trámite de los asuntos que aquél tuviera pendiente han de designar en el plazo de noventa días, que podrán ser ampliados por la Junta de Gobierno por causa justificada, otro gestor administrativo del mismo Colegio y que resida en un lugar que le permita cumplir sus obligaciones profesionales a criterio de la Junta de Gobierno del Colegio, a fin de que asuma la responsabilidad en el trámite de los mencionados asuntos.

Dentro del mismo plazo de designación, la persona interesada y el colegiado propuesto para ejercer la interinidad han de suscribir una petición de interinidad ante el/la presidente/a del Colegio.

2. El Colegio arbitrará un sistema para facilitar y agilizar este trámite sobre todo en el caso de falta de heredero.

3. Este interinidad tiene una duración máxima de un año y puede ser prorrogada hasta un máximo de dos por la Junta de Gobierno si las circunstancias del caso lo justifican.

4. Durante el periodo de interinidad el colegiado interino tiene que asumir todos los derechos y las obligaciones colegiales y profesionales correspondientes al despacho del gestor administrativo finado y éste causará baja en la profesión.

5. Si se produce el cese de la persona interina antes del plazo fijado por el Colegio, sea cuál sea la causa, se puede designar otro colegiado en activo para ejercer el interinidad y por eso se continúa el mismo procedimiento y los requisitos fijados en este artículo.

SECCIÓN 3

Derechos y obligaciones de los colegiados

Artículo 27

Derechos y obligaciones. Aplicación

Son aplicables a los colegiados todos los derechos y las obligaciones que se prescriben en estos Estatutos y en el resto de normativa aplicable.

Artículo 28

Obligaciones

Son obligaciones generales de los gestores administrativos:

a) Los gestores administrativos tienen el deber de informar, aconsejar y asesorar a sus clientes, a los efectos del más eficaz desarrollo del procedimiento administrativo en el que tenga lugar su actuación, actuando en todo momento en régimen de libre competencia.

b) Ejercer la profesión personalmente y sin interposición de ninguna persona y actuar en todo momento con ética profesional.

c) Conservar constancia de los asuntos tramitados, de acuerdo con la normativa legal aplicable en cada momento.

d) Ajustarse en lo que hace referencia a propaganda y publicidad a la normativa vigente.

e) Guardar la consideración y el respeto a los miembros de la Junta de Gobierno y al resto de colegiados.

f) Atender las citaciones cursadas por la Junta de Gobierno o las comisiones, las delegaciones y las representaciones colegiales motivadas por asuntos de su competencia.

- g) Comunicar al Colegio los cambios de sus datos, en especial aquéllos relacionados con el domicilio profesional.
- h) Participar en el sostén y el levantamiento de las cargas colegiales.
- i) No aceptar asuntos ni encargos de índole profesional de personas intrusas que se dediquen a realizar actos o trámites que sean competencia de los gestores administrativos.
- j) Utilizar la denominación de gestor/a administrativo/va o Gestoría Administrativa y el logotipo GA.
- k) La utilización de cualquier documentación de identificación profesional.
- l) Asumir los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno del Colegio o de los órganos superiores de la profesión de gestor administrativo, sin perjuicio del derecho de interponer recurso, si procede.
- m) Guardar secreto profesional de lo que conozca en razón de la actividad.
- n) Colaborando en la buena marcha del Colegio no dificultando el buen desarrollo de las actividades o servicios colegiales.
- o) Velar por el mantenimiento del prestigio del Colegio y de los órganos de gobierno evitando causar perjuicios a los mismos.
- p) Tener cura y diligencia del sello profesional y no cederlo a terceros en ninguna situación.
- q) Cumplir con las normas establecidas para la expedición y/o entrega del justificante profesional.
- r) Hacer debido y correcto uso del derecho de careo de cualquier documento oficial.
- s) Hacer buen uso y cumplir con diligencia los encargos de gestión y/o otras facultades delegadas o convenios suscritos por el colectivo con cualquier Administración u organismo público.

Artículo 29

Derechos

Los gestores administrativos colegiados disfrutan de los derechos siguientes:

- a) Promover, solicitar y realizar toda clase de trámites, gestiones y actuaciones que las leyes requieran para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones, ante cualquier órgano de las administraciones públicas, en interés y a solicitud de cualquier persona física o persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica.
- b) Los gestores administrativos pueden colaborar con la Administración pública con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos y por eso, cuando las circunstancias lo aconsejen, pueden acordar entre los órganos administrativos competentes y los colegios de gestores administrativos la adopción de las medidas procedentes para facilitar la presentación de documentos, sin perjuicio de las facultades administrativas de compulsas, que se pueden ejercer siempre que se estime procedente, y con respeto a los derechos reconocidos al ciudadano.
- c) Ser electores y elegibles para los cargos colegiales.
- d) Acudir a la Junta de Gobierno para pedir protección y defensa de sus derechos o para denunciar acciones y omisiones que causen menoscabo para la integridad profesional, como también cualquier infracción de estos Estatutos y las faltas de compañerismo y competencia ilícita que se puedan producir en el ejercicio de la profesión.
- e) Percibir los anticipos realizados en nombre del mandato y acreditar los honorarios correspondientes.
- f) Recibir la distinción que sean merecedores y que el Colegio otorgue.
- g) Recibir las prestaciones y las ayudas en las condiciones que establezca el Colegio.
- h) Asistir a todos los actos que sean organizados y en las condiciones que determinen los órganos directivos de la profesión.
- i) Utilizar los servicios que establezca el Colegio.
- j) Utilizar la biblioteca del Colegio, beneficiarse de su tarea cultural y disfrutar de todas las prerrogativas y las ventajas de orden colegial.

k) El careo de la documentación que se presente a las administraciones con la firma del gestor titular.

Artículo 30

La venia

Todo colegiado en ejercicio puede hacerse cargo de la prosecución de un determinado asunto profesional encomendado a otro compañero, pero tiene que pedir previamente su venia, la cual sólo se puede denegar dado caso que el gestor administrativo anterior no haya obtenido el cobro de los honorarios acreditados y de los anticipos satisfechos. La venia se tiene que pedir por escrito y tiene que ser contestada por el colegiado en el plazo de ocho días.

SECCIÓN 4

Del arbitraje del Colegio

Artículo 31

Procedimiento arbitral

El colegio podrá constituir tribunales de arbitraje o establecer sistemas de mediación para resolver las cuestiones suscitadas entre colegiados o entre éstos y sus clientes. La regulación de los tribunales de arbitraje o de los sistemas de mediación se desarrollará mediante reglamento.

SECCIÓN 5

De la actuación de oficio

Artículo 32

Actuación de oficio

La Junta de Gobierno podrá establecer turnos especiales con carácter voluntario entre los colegiados con ejercicio, en la manera y los supuestos que la Junta de Gobierno estime oportunas para la realización de actuaciones profesionales.

SECCIÓN 6

De los empleados de los gestores administrativos

Artículo 33

Los empleados autorizados

1. Los gestores administrativos y las sociedades con o sin personalidad jurídica se pueden ayudar con empleados, tanto dentro de sus oficinas como para la realización de gestiones en oficinas públicas y privadas que actúan en todos los casos bajo la dirección, la vigilancia y la responsabilidad del colegiado.

También pueden auxiliarse de empleados especialmente autorizados por el Colegio para la realización de determinados trámites y gestiones.

Los empleados mencionados tienen que reunir los requisitos que exige la legislación laboral vigente y no pueden estar afectados por ninguna de las incompatibilidades establecidas para los gestores administrativos en el artículo 14.c) de estos Estatutos.

2. La condición de empleado autorizado se obtiene mediante su inscripción en el Registro de Empleados Autorizados del Colegio, adjuntando una fotocopia del documento nacional de identidad de la persona interesada y los documentos justificativos de su relación laboral vigente. El Colegio puede pedir los documentos justificativos de su afiliación y cotización en el régimen de la Seguridad Social.

3. El Colegio expedirá un carné o documento equivalente que acredite la condición de empleado autorizado.

4. La Junta de Gobierno puede denegar la inscripción del empleado en el Registro de Empleados Autorizados o la expedición del mencionado carné por incumplimiento de los requisitos establecidos en estos Estatutos, siempre que lo justifiquen la conducta y las circunstancias del destinatario, en relación con la profesión, o

cuando no esté debidamente autorizado por el Colegio el funcionamiento del despacho donde tenga que prestar sus servicios el empleado.

5. Los carnés de empleados o cualquier documento expedido por el Colegio son de uso exclusivamente personal, se renuevan anualmente y tienen que ser devueltos al Colegio cuando la persona interesada cause baja al servicio del gestor administrativo solicitante, ya sea de forma voluntaria, por despido o por otra causa.

6. La Junta Extraordinaria podrá aprobar un Reglamento colegial del Registro de Empleados Autorizados.

CAPÍTULO II

Régimen y administración del Colegio

SECCIÓN I

De las juntas generales

Artículo 34

Normativa aplicable

En todo lo que esté relacionado con el régimen interior del Colegio, la constitución de las juntas generales y de gobierno se rige por lo que establecen estos Estatutos y lo que dispone con carácter general la normativa vigente sobre colegios profesionales y otras disposiciones que le sean de aplicación.

Artículo 35

Junta General

1. Las juntas generales pueden ser ordinarias o extraordinarias, y éstas últimas se hacen cuando lo considere conveniente la Junta de Gobierno, o bien si lo solicita mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno un número de personas colegiadas ejercientes superior al 5% del total; éstos tienen que especificar en el escrito el motivo o los motivos por los que se pide la convocatoria de la Junta General Extraordinaria y en ésta sólo se pueden tratar los asuntos que figuren en el orden del día.

2. Las juntas generales extraordinarias solicitadas correctamente por los colegiados se tienen que convocar dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la realización de la primera Junta de Gobierno que se reúna después de la solicitud; y las convocadas por la decisión de la Junta de Gobierno se tienen que realizar a los treinta días siguientes de la fecha del acuerdo.

Artículo 36

Convocatoria

1. Las convocatorias para juntas generales se han de efectuar mediante citaciones emitidas por el/la secretario/a que, con indicación del día, la hora y el lugar en que se deban hacer, el orden del día, los cargos de la Junta de Gobierno que se tengan que proveer y fecha en la que se realizarán las votaciones si se presenta más de una candidatura a la elección de cargos, si procede, serán remitidas al domicilio profesional de cada colegiado con quince días de antelación como mínimo, durante los cuales los colegiados pueden examinar en la Secretaría del Colegio en horas de oficina, los asuntos que tengan que ser sometidos a la deliberación de la Junta General.

2. Asimismo, la convocatoria se publica en el tablón de anuncios del Colegio con la misma antelación de quince días.

Artículo 37

Junta General Extraordinaria

La Junta General Extraordinaria tiene competencia para tratar sobre los temas siguientes:

a) Aprobación y modificación de los Estatutos del Colegio y los reglamentos de régimen interno.

b) Creación, suspensión o cese de servicios profesionales centralizados obligatorios a cargo del Colegio o de sus delegaciones.

- c) Autorización a la Junta de Gobierno para adquirir, vender, enajenar o grabar bienes inmuebles propiedad del Colegio.
- d) Censura de la gestión de la Junta de Gobierno, de alguno de sus miembros o de las delegaciones, las comisiones y las secciones que formen parte de la organización del Colegio.
- e) Aprobación de derramas y cuotas extraordinarias a cargo de los colegiados, sociedades con personalidad jurídica o sin reguladas en el artículo 25 de estos Estatutos.
- f) Cualquier otra cuestión que no sea competencia de la Junta General Ordinaria.

Artículo 38

Junta General Ordinaria

Las juntas generales ordinarias tienen lugar el día y la hora que fije la Junta de Gobierno, dentro del primer trimestre de cada año; son competencia de éstas las materias siguientes:

- a) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.
- b) Lectura de la memoria explicativa de las actividades ejercidas por el Colegio durante el año anterior.
- c) Examen y aprobación, si procede, de la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- d) Lectura y aprobación, si procede, del presupuesto formalizado por la Junta de Gobierno para el ejercicio en curso.
- e) Proclamación de los candidatos elegidos para formar parte de la Junta de Gobierno como resultado de las votaciones y procedimiento electoral previsto en estos Estatutos.
- f) Propuestas formuladas por los colegiados de acuerdo con el artículo 39 de estos Estatutos.
- g) Propuestas de la Junta de Gobierno sobre asuntos colegiales y profesionales que no correspondan al ámbito de la Junta General Extraordinaria.
- h) Turno abierto de palabras.

Artículo 39

Presentación de propuestas

Los colegiados pueden presentar por escrito, hasta los diez días naturales anteriores a la realización de la Junta General Ordinaria, las propuestas que deseen someter a deliberación y acuerdo de ésta, y hace falta la firma de un mínimo de diez colegiados a fin de que sean admitidas por la Junta de Gobierno e incluidas entre los asuntos del orden del día.

Artículo 40

Procedimiento y celebración

1. El/la presidente/a dirige los debates, concede a las discusiones dos turnos en pro y dos en contra de la proposición que se trate, y una vez agotados, ésta se somete a votación y el/la presidente/a puede intervenir antes de proceder.
2. Si la importancia o la gravedad del asunto lo requiere, el/la presidente/a puede ampliar el número de turnos y conceder la palabra a rectificaciones o alusiones, que se tienen que limitar al punto concreto que las motive.
3. En el curso del debate, el/la presidente/a concede la palabra y llama al orden a los colegiados que excedan en su alegato, no se ciñan al asunto debatido o falten el respeto a su autoridad, a la misma Junta General o a algún colegiado, y se retira la palabra o se expulsa del local el colegiado que, llamado al orden por tres veces, le desobedezca.

Artículo 41

Constitución de la Junta General

Para la constitución válida de las juntas generales en primera convocatoria hace falta la concurrencia de la mayoría de los colegiados. En caso de no reunir quórum,

las juntas generales se tienen que constituir en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada para la primera y su constitución será válida sea cual sea el número de asistentes.

Artículo 42

Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se toman por mayoría de los votos de los asistentes y el voto del/de la presidente/a dirime los empates. Son válidos los acuerdos tomados por aclamación. A cada colegiado ejerciente le corresponden dos votos y uno a los no ejercientes; el voto es indelegable.

2. Las votaciones pueden ser ordinarias a mano alzada, nominales, públicas o secretas. Son nominales cuando lo solicite la tercera parte de los asistentes; y secretas, mediante papeleta, cuando lo pida la mayoría de los asistentes o lo disponga el/la presidente/a de conformidad con la mesa si considera que la cuestión debatida puede afectar a la honorabilidad de algún colegiado o que concurran, a su manera de entender, otras circunstancias de especial naturaleza.

Artículo 43

Recursos

Los acuerdos obligan a todos los colegiados desde el momento de su adopción. Los acuerdos, sometidos al derecho administrativo, ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contenciosa administrativa, de acuerdo con los requisitos y plazos establecidos por la legislación reguladora de esta jurisdicción.

Alternativamente, los actos a que se refiere el apartado anterior también podrán ser objeto de recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación individual o de la publicación, o dentro del plazo de tres meses a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo. Contra la resolución del recurso de reposición también se podrá interponer recurso contencioso administrativo, de acuerdo con la legislación vigente. También se podrá interponer cualquier otro recurso, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 44

Elección a cargos

1. Durante los cuarenta días anteriores a la realización de la Junta General en la que se tenga que producir la proclamación de los colegiados elegidos, tiene que estar expuesta en la Secretaría del Colegio y las respectivas delegaciones, la lista, por orden alfabético, de los colegiados con derecho a ser electores y elegibles, con indicación de su Colegio electoral, que es el que corresponda a su domicilio profesional principal, y se pueden hacer reclamaciones y pedir inclusiones hasta diez días antes de la elección, las cuales son resueltas por la Junta de Gobierno y da lugar a la lista definitiva que, expuesta en la Secretaría cinco días antes de la elección, queda a disposición de los colegiados hasta que la mencionada elección se haya acabado.

2. Los colegiados que deseen presentarse como candidatos para cubrir los cargos objeto de la elección tienen que reunir los requisitos siguientes:

a) No haber sido sancionado por faltas en el ejercicio de la profesión en la forma prevista en su último párrafo del artículo 49.4 de estos Estatutos.

b) Tener una antigüedad mínima de tres años como colegiado ejerciente en el Colegio para cualquiera de los cargos que hay que cubrir, excepto para el de presidente/a, para el que hay que tener una antigüedad de cinco años como colegiado ejerciente.

c) Presentar una propuesta de candidatura suscrita por el aspirante y avalada por otros diez colegiados o más. La presentación de candidatos puede hacerse hasta veintiocho días antes de la fecha de realización de la Junta General que proclamará la candidatura elegida.

3. La Junta de Gobierno, en sesión que tiene lugar dentro de los tres días siguientes de haberse cerrado el plazo de presentación de candidatos, acuerda la proclamación de aquéllos que reúnan las condiciones reglamentarias y que resulten elegibles y deben publicarse sus nombres en el tablón de anuncios del Colegio. En el supuesto de que haya una sola candidatura debe ser elegida por aclamación por la Junta General. En el supuesto de que haya más de una candidatura, las votaciones se tienen que realizar al menos con veinticuatro horas de antelación a la Junta General y no más de tres días antes de la mencionada Junta y los candidatos que obtengan el mayor número de votos son proclamados como elegidos durante la Junta General.

4. Las candidaturas podrán iniciar la campaña electoral el día siguiente al de la publicación de los nombres en el tablón de anuncios del Colegio y hasta las cero horas del día inmediatamente anterior a la votación.

5. El acuerdo de la Junta de Gobierno de exclusión de candidatos pone fin a la vía administrativa y puede ser objeto de recurso directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa por las personas afectadas. No obstante, puede ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el órgano que los ha dictado.

Artículo 45

Proclamación

1. La elección de los miembros de la Junta de Gobierno se hace mediante votación directa y secreta de los colegiados, que tendrán que votar en su respectivo colegio electoral. En la convocatoria se tiene que fijar el día y la hora de inicio y finalización. El Colegio editará las papeletas que deberán utilizarse para las votaciones.

2. El día fijado para las votaciones, y treinta minutos antes de proceder al inicio de la votación, se constituye la Mesa bajo control de la cual tienen lugar todos los actos electorales. Vista la estructura del Colegio, con la existencia de delegaciones, y siempre que se mantenga este tipo de organización, se dispone la constitución de un Colegio electoral en la sede del Colegio y de un Colegio electoral en la sede de cada delegación, con la respectiva Mesa electoral en cada Colegio electoral.

3. Las mesas electorales estarán constituidas por dos colegiados titulares y dos colegiados suplentes escogidos, para la demarcación territorial de Barcelona por la Junta de Gobierno del Colegio de Cataluña, y para las demarcaciones territoriales de Lleida y Girona por las Juntas de Gobierno de las respectivas delegaciones que harán las funciones de presidente/a y secretario/a según antigüedad como colegiado respectivamente, además de los interventores escrutadores que en número de uno por cada colegio electoral presente cada candidatura.

4. Ningún candidato puede formar parte de la Mesa electoral.

5. Constituidas las mesas electorales en la hora señalada, el/la presidente/a de cada Mesa electoral tiene que indicar el comienzo de la votación, la cual se realiza seguidamente.

Ultimada ésta, en cada Colegio electoral se realiza el escrutinio, el cual se hace público y los interventores escrutadores pueden examinar las papeletas que les creen alguna duda antes de ser proclamados los elegidos.

6. En las papeletas electorales se consideran nulos los nombres ilegibles, los que no determine claramente a qué candidato prestan su apoyo y el de las personas que no sean candidatas, sin que eso afecte a la validez de los otros nombres que consten en la papeleta y que reúnan las debidas condiciones.

Se consideran nulas todas las papeletas que no sean el modelo propuesto por la Junta de Gobierno.

7. A cada colegiado ejerciente le corresponden dos votos y uno a los no ejercientes y jubilados.

8. Acabado el escrutinio, el/la presidente/a de cada Mesa anunciará el resultado. Del resultado de las votaciones se extenderá la correspondiente acta que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Número de colegiados que forman el censo electoral, diferenciado los ejercientes de los no ejercientes y jubilados.

b) Número de colegiados que han ejercitado su derecho a voto, diferenciado también los ejercientes de los no ejercientes y jubilados.

c) Número de votantes presenciales en la Mesa y número de votantes que han ejercitado su voto por correo. También habrá que diferenciar los ejercientes de los no ejercientes y jubilados.

d) Número de votos obtenidos para cada candidato.

e) Lugar, fecha y firma de todos los miembros de la Mesa electoral y de los interventores escrutadores acreditados.

El/la presidente/a de las mesas electorales de las delegaciones comunicará por el medio que considere adecuado y en el plazo más breve posible el resultado del escrutinio de las respectivas mesas electorales al/la presidente/a de la mesa electoral de la sede colegial, remitiendo posteriormente el acta del escrutinio.

Durante la realización de la Junta General el/la presidente/a del Colegio anuncia el resultado conjunto del escrutinio y proclama como electos los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos. En caso de empate es proclamado el que tenga más antigüedad en el Colegio.

9. Los colegiados pueden utilizar el sistema de emisión de su voto por correo teniendo en cuenta el requisito siguiente: enviar por correo certificado a la mesa de su colegio electoral un sobre en cuyo exterior se hace constar: “solamente a los efectos de la elección de cargos”. El mencionado sobre tiene que contener una fotocopia del DNI o el carné profesional, una carta de remisión suscrita por el colegiado y, al mismo tiempo, un sobre cerrado que contenga la papeleta de voto.

Serán admitidas a la elección las cartas certificadas que lleguen a la Mesa electoral hasta el momento en que por medio de ésta se declare cerrada la votación.

Artículo 46

Recursos

Los colegiados que figuren en la lista de electores, establecida en el artículo 44.3 de estos Estatutos, pueden interponer recurso directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa por las personas afectadas. No obstante, puede ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el órgano que los ha dictado.

Artículo 47

Acta

Las actas de las juntas generales son firmadas por el/la presidente/a y el/la secretario/a de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 2

De la Junta de Gobierno

Artículo 48

Composición

La Junta de Gobierno está integrada por un/a presidente/a, un/a vicepresidente/a 1º, un/a tesorero/a, un/a contador/a, un/a secretario/a, un/a vicesecretario/a, ocho vocales electos y un vicepresidente/a para cada delegación colegial que tiene que recaer en la persona del presidente/a delegado/da. Las vicepresidencias correspondientes a las delegaciones de Lleida y Girona tienen la consideración de vicepresidencias 2ª y 3ª; prelación que será alternativamente cada cuatro años y tiene que empezar aquel día que la Junta de Gobierno establezca.

Artículo 49

Duración del mandato

1. Los miembros de la Junta de Gobierno son proclamados por la Junta General, de acuerdo con las normas señaladas en estos Estatutos.

Su mandato durará cuatro años y podrán ser reelegidos, pero un mismo cargo o vocalía tendrá una duración máxima de tres periodos de cuatro años consecutivos.

2. Las Juntas de Gobierno se renovararán por mitad de cada dos, según el orden siguiente:

- Primer turno: presidente/a, tesorero/a, vicesecretario/a y vocales 1,3, 5 y 7.
Segundo turno: vicepresidente/a 1º, secretario/a, contador/a y vocales 2, 4, 6 y 8.
3. Las vacantes que se produzcan antes de la expiración del mandato, que no sean las del cargo de presidente/a o secretario/a, pueden ser cubiertas por acuerdos de la Junta de Gobierno y el nombrado lo ejercerá solamente el tiempo que le quede al sustituido. Si la vacante producida es la de presidente/a o secretario/a, deben ejercer, sólo hasta la renovación estatutaria, el/la vicepresidente/a o el/la vicesecretario/a respectivamente.
4. Los colegiados que hayan sido sancionados de forma disciplinaria no podrán ocupar cargo a la Junta de Gobierno ni de las juntas de las delegaciones. Los que hayan sido sancionados con falta leve hasta que no haya transcurrido un año desde el momento en que les fue notificada la sanción y si es por falta grave cinco años y muy grave diez años.
5. En la composición de la Junta de Gobierno se procurará que la proporción entre mujeres y hombres sea la misma que exista en el censo colegial.

Artículo 50

Funciones

Corresponde a la Junta de Gobierno:

- a) La representación del Colegio, que es ejercida por el/la presidente/a, a quién sustituirá, si es necesario, los/las vicepresidentes/tas por su orden, y en caso de imposibilidad de éstos, la persona que la misma Junta de Gobierno designe entre sus miembros.
- b) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones que afecten al Colegio o los colegiados, emanen de las leyes, los reglamentos o las autoridades superiores, y también los acuerdos de la Junta General y los suyos propios; se adoptarán las medidas que consideren pertinentes para su exacto cumplimiento y se tienen que imponer las correcciones que estos Estatutos señalan para aquéllos que no les presten el debido acatamiento.
- c) Resolver sobre las solicitudes de incorporación en el Colegio, la apertura de sucursales y las otras variaciones de orden colegial que se produzcan en la situación profesional de los colegiados.
- d) Resolver sobre las cuestiones que se originen entre colegiados, con el informe previo de la Comisión de Justicia, y contra el acuerdo de ésta se pueden interponer los recursos previstos en el artículo 15.2 de estos Estatutos.
- e) Establecer el turno especial establecido en el artículo 32 de estos Estatutos.
- f) Velar para que los colegiados observen los más elevados principios de ética profesional en sus relaciones con la Administración, con los compañeros y con sus clientes.
- g) Organizar todos los actos de formación profesional y culturales que crean pertinentes en favor de los colegiados de cara a fomentar la máxima capacidad profesional.
- h) Redactar la memoria y la liquidación de cuentas del ejercicio económico anterior, y proponerlas a la aprobación de la Junta General de colegiados.
- i) Proponer a la Junta General de colegiados la aprobación de la cuantía de cuotas colegiales, los derechos de incorporación y otros que integren los recursos económicos del Colegio, recaudar y administrarlos y formular los presupuestos anuales.
- j) Convocar las juntas generales ordinarias y extraordinarias y señalar el orden del día para cada una.
- k) Ejercer las facultades de orden disciplinario con respecto a los colegiados y en todo tipo de expedientes y otras actuaciones sobre clandestinidad e intrusismo profesional; ejercitar acciones judiciales de cualquier clase ante la jurisdicción ordinaria y otros organismos competentes, si procede.
- l) Constituir, modificar o disolver las comisiones colegiales, comisiones instructoras de expedientes e investigadores, que crea conveniente para el mejor cumplimiento de los fines colegiales.

m) Crear, modificar o disolver secciones por ramas de especialización profesional en las que pueden incorporarse todos aquellos colegiados ejercientes que acrediten el ejercicio profesional en las respectivas ramas de actividades, mediante su inscripción el Registro que según las normas de organización y régimen económico determine la Junta de Gobierno.

n) Amparar en todos sus derechos a los colegiados y gestionar en representación del Colegio todas las mejoras que crea convenientes para los gestores administrativos.

o) Contratar, sancionar o despedir a los empleados del Colegio.

p) Mantener la coordinación y las relaciones que estatutariamente correspondan tanto con el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña como con el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.

q) Facilitar información en materia de honorarios profesionales, respetando siempre el régimen de libre competencia.

r) Realizar todos los actos que correspondan en virtud de las atribuciones que le son conferidas por estos Estatutos y otras disposiciones de aplicación.

s) Acordar la creación, suspensión o cese, así como los derechos derivados de su prestación, de servicios profesionales centralizados no obligatoria y otros servicios que comprendan la totalidad del área colegial o una parte de ésta. En todo caso, con carácter de urgencia la Junta de Gobierno podrá crear y poner en funcionamiento servicios centralizados obligatorios que requerirán de su ratificación por la próxima Junta General.

t) Convocar a los colegiados conjunta o individualmente para tratar asuntos concernientes a su ámbito territorial o de actividad o de su competencia.

u) Todas aquellas facultades que no sean de competencia exclusiva de la Junta General.

Artículo 51

Reuniones y convocatorias

1. La Junta de Gobierno se reúne obligatoriamente una vez al mes, a excepción del mes que la Junta de Gobierno establezca como vacaciones.

2. De la misma manera, se tiene que reunir a solicitud del/de la presidente/a o de un número de miembros igual al tercio, como mínimo, de sus componentes.

3. En ambos casos, la reunión se tiene que convocar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de haber sido formulada la solicitud y se tiene que hacer dentro de los ocho días siguientes.

Artículo 52

Asistencia y quórum

1. Para la validez de la Junta, es suficiente, en todos los casos, con la asistencia a ésta de más de la mitad de sus componentes y los acuerdos se toman por mayoría simple de asistentes; los empates son dirimidos por el voto del/de la presidente/a.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno tienen que asistir a todas las reuniones a las que sean convocados.

Artículo 53

Distintivos de los cargos

Los miembros de la Junta de Gobierno pueden utilizar en los actos oficiales un distintivo de su cargo.

Artículo 54

Funciones

Corresponde al/a la presidente/a:

a) Representar el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña ante cualquier autoridad u organismo del Estado, ente autonómico, provincial o local, corporaciones, personas públicas y privadas y en las relaciones delante de los tribunales de justicia de cualquier grado y jurisdicción.

- b) Acordar la convocatoria de la Junta de Gobierno y dar trámite a las convocatorias de las juntas generales.
- c) Presidir las juntas generales, las sesiones de la Junta de Gobierno y todas las comisiones a que asista; tiene que dirigir los debates con ejercicio del voto de calidad en caso de empate.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General y de la Junta de Gobierno.
- e) Conformar con el visto bueno las actas y las certificaciones extendidas por el/la secretario/a de la Junta de Gobierno.
- f) Ordenar los cobros y los pagos y expedir las entregas de inversiones de los fondos del Colegio.
- g) Ejercer las funciones de vigilancia y corrección que los actuales Estatutos reservan a su autoridad y que son de obligado cumplimiento para los colegiados.
- h) Ordenar la iniciación de todo tipo de expedientes disciplinarios con respecto a los colegiados y otras actuaciones sobre intrusismo y clandestinidad.

Artículo 55

Sustitución del/de la presidente/a

El/la vicepresidente/a 1º y los/las vicepresidentes/as 2º y 3º sustituirán el/la presidente/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, con idénticas atribuciones y deberes.

Artículo 56

Tesorero/a

Corresponde al/la tesorero/a recaudar y conservar los fondos de todo tipo pertenecientes al Colegio, pagar las entregas que expida el/la presidente/a una vez intervenidos por contaduría y cuidar del control de registros contables correspondientes.

Artículo 57

Contador/a

El/la contador/a tiene que intervenir y dar cuenta de los cobros y los pagos y demás operaciones de orden económico y formalizar con el tesorero las cuentas, los balances y los presupuestos que tenga que presentar a la Junta de Gobierno y ésta a la Junta General.

Artículo 58

Secretario/a

Corresponde al/la secretario/a:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes, los escritos y otras comunicaciones dirigidas al Colegio y tiene que dar cuenta al/la presidente/a.
- b) Redactar la memoria y las actas de las Juntas que se hagan y entregar, con el visto bueno del/de la presidente/a, las certificaciones que se soliciten y se tengan que expedir.
- c) Llevar los registros previstos en los presentes Estatutos u otros que en un futuro puedan existir y formar las listas de colegiados que hagan falta para todos los fines previstos en estos Estatutos.
- d) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno o las juntas generales por orden del/de la presidente/a.
- e) El/la secretario/a tiene su cargo, además de los servicios de Secretaría, el personal que tiene que actuar directamente bajo sus órdenes, el archivo y el sello del Colegio.

Artículo 59

Sustitución del/de la secretario/a

El/la vicesecretario/a tiene que sustituir el/la secretario/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, con idénticas atribuciones y deberes.

Artículo 60

Vocales

1. Los vocales tienen que ejercer las funciones que les atribuyen los Estatutos y que, por acuerdo de la Junta de Gobierno, les sean encomendadas.
2. Su numeración no supone distinción de categoría y tiene como único objetivo facilitar la sustitución de los/las vicepresidentes/tas, vicesecretario/a, tesorero/a y contador/a, en casos de enfermedad, ausencia o vacante de los respectivos cargos.
3. Los mencionados cargos tienen que ser ejercidos de forma interina por un vocal de la Junta de Gobierno, de acuerdo con su mayor antigüedad en ésta, y en caso de concurrir diversos cargos en las mismas circunstancias, por su antigüedad en el Colegio.

SECCIÓN 3

De la Junta de Gobierno en la Comisión Permanente

Artículo 61

Comisión Permanente

1. La Junta de Gobierno se puede constituir en Comisión Permanente. Tiene que actuar por delegación de la Junta de Gobierno y sus facultades y las atribuciones son las que resulten delegadas por ésta. Los acuerdos tomados por la Comisión Permanente que no sean de trámite deberán ser ratificados por la Junta de Gobierno.
2. Por motivos de urgencia o de extraordinaria excepcionalidad motivada, puede adoptar acuerdos especiales y someterlos a ratificación de la Junta de Gobierno en la primera reunión que ésta haga.
3. La Comisión Permanente estará integrada por el/la presidente/a, los/las vicepresidentes/tas, el/la secretario/a, el/la vicesecretario/a, el/la tesorero/a y el/la contador/a de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 4

De las delegaciones colegiales

Artículo 62

Ámbito territorial

El Colegio de Gestores Administrativos de Cataluña tiene establecidas dos delegaciones que corresponden a las actuales demarcaciones de Lleida y Girona, que representan el Colegio ante las autoridades y otros entes públicos y privados de su ámbito territorial y ante los gestores administrativos de la demarcación. De la misma manera, tienen la representación de los colegiados de la mencionada demarcación delante del Colegio.

Artículo 63

Ampliación de las delegaciones colegiales

El número actual de delegaciones colegiales puede ser ampliado cuando concurren las circunstancias y los requisitos siguientes:

- a) Que su ámbito territorial sea coincidente con una o más comarcas.
- b) Que lo soliciten las dos terceras partes de los colegiados que ejercen en los municipios incluidos en el área.
- c) Que el número total de colegiados que ejercen en la zona no sea inferior a treinta y cinco.
- d) Que venga acompañado por un informe de viabilidad del proyecto de ampliación de delegaciones colegiales.
- e) Ser aprobada por la Junta General, una vez realizada la valoración de la viabilidad del proyecto y su beneficio para la profesión.

Artículo 64

Juntas de las delegaciones

1. Las juntas de las delegaciones colegiales estarán integradas por un/a presidente/a delegado/a, un/a subdelegado/a, un/a secretario/a, un/a vicesecretario/a,

un/a tesorero/a, un contador y al menos tres vocales, designados o renovados por la Junta de Gobierno del Colegio a propuesta de los colegiados de la demarcación, mediante elecciones convocadas a tal efecto por el Colegio.

El mandato de los mencionados cargos será de cuatro años y no podrán tener una duración como máximo de tres periodos de cuatro años consecutivos.

Las juntas de las delegaciones colegiales se renovarán por mitad de dos, según el orden siguiente:

Primer turno: presidente/a delegado/a, vicesecretario/a, contador/a, los vocales número 1, 3 y los otros vocales (si hay) cuyo número de orden sea impar.

Segundo turno: subdelegado/da, secretario/a, tesorero/a, los vocales número 2, 4 y los otros vocales (si hay) cuyo número de orden sea par.

2. La delegación tiene que informar a la Junta de Gobierno del Colegio de las candidaturas, y del procedimiento y calendario previstos para la elección. Los mecanismos para la convocatoria y celebración de la votación y proclamación de los elegidos deben ser aprobados por la Junta de la delegación con el visto bueno de la Junta de Gobierno del Colegio, y se sujetarán a las normas democráticas de elección de cargos contempladas en estos Estatutos.

Los delegados en sus respectivas demarcaciones han de tener el título de presidente/a delegado/a.

3. Las vacantes que se produzcan antes de la expiración del mandato, que no sean las del cargo de presidente/a delegado/a o secretario/a podrán ser cubiertas por acuerdo de la Junta de la delegación correspondiente, y el nombrado lo ejerce solamente el tiempo que le quede al sustituido. Si la vacante producida es la de presidente/a delegado/a o secretario/a ejercerán, sólo hasta la renovación estatutaria, el subdelegado o el vicesecretario respectivamente.

4. Se deben reunir obligatoriamente una vez en el mes, menos el que la Junta establezca como mes de vacaciones.

De la misma manera, se tiene que reunir a solicitud de su presidente/a delegado/a o de un número de miembros igual al tercio, como mínimo, de sus componentes.

En ambos casos, la reunión se ha de convocar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de haber sido formulada la solicitud y debe tener lugar dentro de los ocho días siguientes.

5. Han de dar traslado a la Junta de Gobierno de los acuerdos y las resoluciones adoptados en el plazo más breve posible y como máximo en la primera reunión que celebre la Junta de Gobierno del Colegio.

Artículo 65

Participación de los colegiados

1. Los colegiados adscritos a la demarcación de la respectiva delegación colegial se tienen que reunir cuando sean convocados por el/la delegado/a o el/la presidente/a del Colegio, si procede, para tratar asuntos concernientes a su ámbito territorial y han de ajustar las cuentas a la Junta de Gobierno del Colegio de los asuntos que integran el orden del día, la cual toma el acuerdo pertinente. Por motivos de urgencia u otros justificados, la mencionada comunicación del orden del día puede ser cursada en la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno, la cual, por su parte, toma acuerdos en consecuencia.

2. La Junta de Gobierno puede convocar reunión de los colegiados que pertenezcan a la demarcación de una delegación colegial. Cuando lo solicite por escrito un número equivalente a la tercera parte del censo de colegiados de la demarcación de la delegación y mencionen expresamente el motivo o los motivos por los cuales se solicite, se han de tratar exclusivamente los asuntos objeto de la convocatoria.

Artículo 66

Requisitos de los miembros de la Junta de la delegación

Es condición necesaria para ser nombrado/a presidente/a delegado/a llevar como mínimo cinco años colegiado ejerciente y no haber sido sancionado por faltas en el ejercicio de la profesión.

Es condición necesaria para ser miembro de la Junta de la delegación cumplir con los requisitos del artículo 44 de estos Estatutos.

Artículo 67

Funciones de las delegaciones colegiales

Corresponde a las delegaciones colegiales:

- a) Velar para que los colegiados observen los principios más elevados de ética profesional en las relaciones con la Administración, con los compañeros y con los clientes.
- b) Desarrollar y fomentar dentro de su ámbito territorial actividades culturales y de formación profesional y recoger al mismo tiempo, para dar traslado a la Junta de Gobierno, las peticiones y las sugerencias de los colegiados.
- c) Informar a los colegiados de su demarcación sobre materias o disposiciones que puedan afectarlos profesionalmente.
- d) Nombrar las comisiones o las secciones de colegiados que crean necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos colegiales en la demarcación de la delegación.
- e) Ejecutar los acuerdos de la Junta General y de la Junta de Gobierno en aquello que afecte a sus delegaciones colegiales.

Artículo 68

Limitaciones de funciones de las delegaciones colegiales

En el ejercicio de sus funciones, las delegaciones colegiales actúan siempre de acuerdo con la Junta de Gobierno. En ningún caso pueden dirigirse directamente a los organismos superiores de la profesión y deben hacerlo por medio de la Junta de Gobierno.

De la misma manera, han de abstenerse de cualquier actuación en aquellos asuntos que revistan caracteres generales o que puedan afectar la profesión sin plantear antes el caso a la Junta de Gobierno, a fin de que a través de esta se tome el acuerdo oportuno.

SECCIÓN 5

Comisiones colegiales

Artículo 69

Disposiciones generales

1. La Junta de Gobierno y las Juntas de las delegaciones colegiales, además de las comisiones previstas en este Estatuto, podrán acordar la constitución, modificación o la disolución de las comisiones que considere adecuadas para el mejor cumplimiento de los fines colegiales, de acuerdo con lo que se establece en estos Estatutos, confiriéndolas aquellas facultades que estime procedentes.

2. La Junta Extraordinaria podrá aprobar un Reglamento general de régimen interno y/o reglamentos particulares que regulan el funcionamiento y organización de las comisiones de trabajo y desarrollen lo que dispone el presente artículo y estos Estatutos.

Las comisiones podrán establecer, previa comunicación y autorización expresa de la Junta de Gobierno, normas de procedimiento propias, siempre que no contravengan los presentes Estatutos, el Reglamento general de régimen interno y/o los reglamentos particulares que afecten a cada comisión colegial.

3. Las comisiones serán presididas por el ponente, que tendrá que ser un miembro de la Junta de Gobierno o de la Junta de la delegación colegial correspondiente. La designación del ponente corresponderá a la Junta de Gobierno o a la Junta de la delegación colegial correspondiente.

4. Serán funciones propias del ponente:

- a) La coordinación de las actividades de la comisión colegial que preside.
- b) El traslado a la Junta de Gobierno o a la Junta de la delegación colegial correspondiente de las propuestas, informes y acuerdos tomados en la comisión colegial que preside. Los acuerdos tomados en las comisiones no serán vinculantes.

- c) La convocatoria de las reuniones de la comisión colegial que preside y la fijación del orden del día.
 - d) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - e) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
 - f) Asegurar el cumplimiento de los Estatutos del Colegio, del Reglamento general de régimen interno o los reglamentos particulares o normas de procedimiento que afecten a cada comisión colegial.
 - g) La designación o sustitución de los miembros de la comisión colegial que preside.
 - h) La designación o sustitución del viceponente.
 - i) Ejercer cuántas otras funciones sean inherentes a su condición de ponente.
 - j) Invitar a la comisión a colegiados o asesores externos que, aunque no sean miembros de la misma, por sus conocimientos sobre una determinada materia, puedan asesorar a la Comisión. Estos invitados tendrán voz pero no voto.
 - k) Aquéllas otras que contemple el Reglamento interno general o los reglamentos específicos a cada comisión.
5. Las comisiones estarán formadas, además del ponente, por colegiados que no tengan limitados sus derechos colegiales, sin que quepa la delegación de representación a una tercera persona.
- La designación de estos miembros la realizará el ponente de la comisión, atendiendo a criterios de experiencia, eficacia y paridad.
- De entre los miembros designados, el ponente nombrará a un viceponente que lo sustituirá en los casos de ausencia o enfermedad, con idénticas atribuciones y deberes.
6. Los miembros de la comisión perderán su condición por cualquiera de las causas que se detallan a continuación, sin perjuicio de las potestades reconocidas a la Junta de Gobierno, a la Junta de la delegación colegial correspondiente y al ponente en los párrafos anteriores:
- a) Por renuncia, que tiene que ser expresa y comunicada por escrito al ponente.
 - b) Por pérdida de su condición de colegiados.
 - c) Respecto de la condición de ponente, por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno o de la Junta de la delegación colegial correspondiente.
 - d) Por aquéllas otras que contemple el Reglamento interno general o los reglamentos específicos a cada comisión.
 - e) Por sanción.
7. Las reuniones de las comisiones tendrán lugar de acuerdo lo que establezca los presentes Estatutos, el Reglamento general de régimen interno, los reglamentos particulares de régimen interno o las normas de procedimiento propias, si procede.
8. Ser miembro de una comisión no supone ningún cargo de representación del Colegio.
9. El ponente podrá nombrar subcomisiones de trabajo, que se regirán por las disposiciones generales establecidas en este artículo.
10. Podrán asistir a las comisiones y a las respectivas subcomisiones, pero sin derecho a voto, la persona que realice las funciones de gerencia y la persona que haga las funciones de asesoría jurídica.
- La no asistencia de cualquiera de éstas no afectará a la constitución válida de la comisión.

SECCIÓN 6

De los servicios centralizados

Artículo 70

Disposiciones generales

1. Los servicios profesionales centralizados y obligatorios que comprendan la totalidad del área colegial o una parte de ésta serán acordados por la Junta General Extraordinaria.

El acuerdo se tomará por mayoría de los votos de los asistentes y tiene que tener fuerza de obligar a todos los colegiados de la respectiva demarcación.

2. Cuando la centralización de servicios afecte únicamente a una delegación, el acuerdo se tiene que tomar en la Junta General Extraordinaria de los colegiados ejercientes en la respectiva demarcación, y la mencionada reunión la ha de convocar la Junta de Gobierno del Colegio a propuesta de la delegación o la demarcación.

3. Para el mantenimiento de estos servicios centralizados, la Junta de Gobierno puede establecer derramas o derechos, obligatorios para todos los usuarios del servicio, cuyas partidas se han de consignar en presupuestos del Colegio.

La misma Junta ha de cuidar de la organización y de la administración de los servicios centralizados y de la contratación del personal necesario, mobiliario y todos los elementos que hagan falta para su adecuado desarrollo.

4. La Junta de Gobierno, mediante acuerdo tomado por las dos terceras partes de sus miembros, puede suspender la prestación de cualquier servicio centralizado cuando, en su opinión, las circunstancias y la urgencia lo requieran y ajustará las cuentas a la Junta General Extraordinaria que se tiene que convocar lo antes posible para su ratificación, si procede.

SECCIÓN V7

De los empleados del Colegio

Artículo 71

Disposiciones generales

Para las tareas de la corporación, la Junta de Gobierno ha de designar a los empleados técnicos, administrativos, auxiliares y subalternos que tengan que constituir la plantilla de personal del Colegio, el cual ha de estar sujeto a los derechos y las obligaciones señalados en las disposiciones vigentes en materia laboral y estatutaria.

CAPÍTULO III

Jurisdicción disciplinaria

SECCIÓN 1

Faltas y sanciones de los colegiados

Artículo 72

Responsabilidad disciplinaria

Con independencia de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, si procede, los colegiados quedan sujetos a la responsabilidad disciplinaria en caso de infracción de sus deberes profesionales y colegiales ante el Colegio en los términos de estos Estatutos y de las normas legales aplicables.

Artículo 73

Potestad disciplinaria

1. El Colegio es competente para sancionar a los colegiados que infringen las disposiciones colegiales y profesionales, de conformidad con lo que disponen el presente capítulo y la normativa de aplicación y en especial por actos que realicen con motivo del ejercicio de la profesión, y por cualquier otro acto u omisión que les sea imputable y sea contrario al prestigio profesional, a la honorabilidad de los colegiados o al debido respeto a los órganos corporativos, a los compañeros y, en general, cualquier infracción de las obligaciones profesionales y colegiales y normas éticas de conducta cuando éstas perjudiquen la profesión.

2. El ejercicio de la función disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno. Cuando los actos que causen la apertura de expedientes disciplinarios sucedan mientras un colegiado fuera miembro de la Junta de Gobierno, es competente para entender del expediente el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Adminis-

trativos de Cataluña, de acuerdo con lo que establecen los Estatutos y las normas legales aplicables.

3. Con el fin de velar por la ética profesional de los colegiados, la Junta de Gobierno nombrará una Comisión Deontológica, y establecerá su composición, funciones, normas, procedimientos de trabajo y régimen de renovación y sustitución de sus integrantes.

En todo caso, la Comisión Deontológica estará formada por cinco colegiados que no tengan limitados sus derechos, uno de los cuales, que actuará como ponente, será escogido por la Junta de Gobierno de entre sus miembros; los otros cuatro serán escogidos por el ponente entre colegiados no miembros de la Junta de Gobierno.

La Comisión Deontológica tendrá un libro de actas, que será de uso exclusivo de esta Comisión.

Sus miembros quedan obligados a guardar secreto sobre las actuaciones y deliberaciones de la Comisión, incluso una vez agotada su mandato.

Artículo 74

Principios de la potestad disciplinaria

1. La potestad disciplinaria se sujetará a los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad, proporcionalidad y no concurrencia de sanciones.

2. La imposición de toda sanción se dictará en el marco de un expediente previo en el que se garantizarán los principios de presunción de inocencia, la audiencia del interesado, el derecho de defensa, la motivación de la resolución y la separación de los órganos instructor y decisorio.

3. La incoación de un expediente disciplinario es acordada por la Junta de Gobierno del Colegio, que nombrará un instructor y secretario entre los miembros de la Comisión Deontológica.

El instructor ordenará de oficio las actuaciones que crea más necesarias para el examen de los hechos pidiendo la información más adecuada para determinar en su caso, la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción. Las pruebas acordadas por el instructor se practicarán dentro de un plazo que no excederá de treinta días.

Los instructores pueden utilizar los servicios de los investigadores del Colegio y los otros medios que autorice la Junta de Gobierno.

4. Durante la tramitación del expediente disciplinario se pueden adoptar las medidas cautelares provisionales que sean imprescindibles para asegurar la eficacia de la resolución final que pueda recaer. La adopción de estas medidas requiere un acuerdo motivado y la audiencia previa del colegiado afectado.

Artículo 75

Inicio del expediente sancionador

1. Los expedientes disciplinarios se podrán iniciar de oficio, a iniciativa de cualquier colegiado o miembro de la Junta de Gobierno, o mediante denuncia o comunicación. No se consideran denuncia los escritos anónimos.

2. Los expedientes disciplinarios son numerados correlativamente y anotados en un registro que lleva la Comisión Deontológica del Colegio.

Artículo 76

Diligencias previas

El/la presidente/a o la Junta de Gobierno puede acordar la instrucción de diligencias previas antes de decidir la incoación de un expediente disciplinario, las diligencias las lleva a cabo el instructor y ésta ha de emitir el oportuno informe a la Junta de Gobierno en el plazo máximo de tres meses, salvo causa de fuerza mayor justificada.

Artículo 77

Designación del instructor

La designación del instructor se tiene que notificar al expedientado a fin de que pueda hacer uso del derecho de recusación previsto en los presentes Estatutos.

Artículo 78

Pliegue de cargos

1. Una vez concluidas las diligencias y las pruebas que el instructor considere pertinentes, si éste aprecia la existencia de alguna infracción colegial o profesional del expedientado, tiene que formular seguidamente el preceptivo pliegue de cargos, que tiene que enviar por correo certificado y aviso de recepción o por cualquier medio fehaciente reconocido con derecho al domicilio profesional del colegiado afectado.

2. Si no se puede localizar el domicilio del colegiado afectado las notificaciones preceptivas se tienen que efectuar mediante anuncio insertado en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Artículo 79

Trámite de audiencia

Conjuntamente con el pliegue de cargos, se le tiene que notificar al colegiado afectado la apertura del trámite de audiencia, puede formular alegaciones y proponer pruebas en su defensa en el plazo de quince días ante el instructor.

Artículo 80

Propuesta de resolución

1. Recibidos los descargos del colegiado afectado o transcurrido el plazo para contestar, y practicadas, si procede, las pruebas interesadas por el colegiado afectado en caso de que fueran declaradas pertinentes por el instructor, éste tiene que formular la propuesta de resolución que considere procedente, en la cual se fijarán de manera razonada los hechos, su calificación jurídica, se determinará la infracción y las personas que resulten responsables, y la sanción que se propone.

2. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, en quienes se posibilitará el acceso en todo momento del expediente y de sus actuaciones a fin de que puedan obtener copia de los documentos que crean oportunos, y se les ofrecerá el plazo de quince días para poder formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que consideren oportunos.

Una vez transcurrido el plazo antes mencionado, el instructor cursará su propuesta a la Junta de Gobierno del Colegio junto con la totalidad del expediente.

3. La Junta de Gobierno, antes de resolver sobre el expediente, podrá pedir la práctica de actuaciones complementarias y se comunicará a los interesados a fin de que dentro del plazo de 7 días puedan formular nuevas alegaciones. La práctica de estas actuaciones complementarias se deberá practicar dentro del plazo de quince días.

4. La Junta de Gobierno dictará, dentro del plazo de diez días, la resolución definitiva que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y se comunicará a los interesados.

La resolución que dicte la Junta de Gobierno en materia disciplinaria pone fin a la vía administrativa y puede ser objeto de recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, puede ser objeto de recurso potestativo de reposición ante la misma Junta de Gobierno.

5. La Junta de Gobierno tiene que comunicar la resolución definitiva a los interesados.

6. Los acuerdos de expulsión del Colegio, los debe tomar la Junta de Gobierno, exclusivamente mediante votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de sus miembros. Salvo casos de absoluta imposibilidad por causa justificada, es obligatoria la concurrencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a la sesión en que se tenga que resolver un expediente con propuesta de expulsión y este fin se tiene que consignar el asunto al orden del día de la convocatoria.

Artículo 81

Normativa supletoria

Para el trámite y la resolución de expedientes disciplinarios, en lo que no prevén estos Estatutos, rige de forma supletoria la normativa vigente sobre colegios profesionales y otras disposiciones que le sean de aplicación.

Artículo 82*Clasificación de las infracciones*

Las faltas que comporten sanción disciplinaria quedan clasificadas en leves, graves y muy graves.

Artículo 83*Infracción leve*

Es infracción leve la vulneración de cualquier norma que regule la actividad profesional, siempre que no sea una infracción grave o muy grave.

Artículo 84*Infracciones graves*

Son infracciones graves:

- a) La vulneración de las normas esenciales del ejercicio y la deontología profesionales.
- b) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando de eso resulte un perjuicio para las personas destinatarias del servicio del profesional o la profesional.
- c) El incumplimiento de la obligación que tienen las personas colegiadas de comunicar los supuestos de intrusismo profesional de los que sean conocedoras.
- d) El incumplimiento del deber de seguro.
- e) El incumplimiento del deber de prestación obligatoria establecido por esta ley o por las normas que así lo dispongan, salvo la acreditación de causa justificada que haga imposible la prestación del servicio, después de haber sido requerida debidamente.
- f) Los actos que tengan la consideración de competencia desleal de acuerdo con lo que establezcan las leyes.
- g) Las actuaciones profesionales que vulneren los principios constitucionales e internacionales de igualdad y de no discriminación.
- h) La realización de actos que impidan o alteren el funcionamiento normal del Colegio profesional o de sus órganos.
- i) La ofensa o la desconsideración hacia otros profesionales colegiados de la misma profesión o hacia los miembros de los órganos de gobierno del Colegio profesional.

Artículo 85*Infracciones muy graves*

Son infracciones muy graves:

- a) El ejercicio de la profesión sin tener el título profesional habilitante.
- b) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando de eso resulte un perjuicio grave para las personas destinatarias del servicio del profesional o la profesional o para terceras personas.
- c) La vulneración del secreto profesional.
- d) El ejercicio de la profesión que vulnere una resolución administrativa o judicial firme de inhabilitación profesional, de declaración de incompatibilidad administrativa o profesional o de conflicto de intereses, o una disposición legal en que se establezca la prohibición de ejercer.
- e) La comisión de delitos con dolo, en cualquier grado de participación, que se produzcan en el ejercicio de la profesión.
- f) El ejercicio de la profesión sin estar colegiado.
- g) La contratación por empresas y entidades de trabajadores no colegiados en caso de que el objeto de su contrato de trabajo comprenda, totalmente o parcialmente, la realización de tareas propias de la profesión.
- h) El incumplimiento de obligaciones establecidas por las leyes, por los Estatutos o por otras normas colegiales.
- i) El incumplimiento de las obligaciones económicas.

Artículo 86

Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones muy graves prescriben al cabo de tres años, las graves prescriben al cabo de dos años y las leves prescriben al cabo de un año, a contar desde el día en que la infracción se cometió.

2. La prescripción queda interrumpida por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador. El plazo de prescripción se vuelve a iniciar si el expediente sancionador ha sido detenido durante un mes por una causa no imputable a la presunta persona infractora.

3. La prescripción queda interrumpida por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución. El plazo de prescripción se vuelve a iniciar si el procedimiento de ejecución queda parado durante más de seis meses por una causa no imputable a la persona infractora.

Artículo 87

Sanciones

1. Las infracciones muy graves pueden ser objeto de las sanciones siguientes:

a) Inhabilitación profesional y expulsión durante un tiempo no superior a cinco años.

b) Multa de entre 5.001,00 euros y 50.000,00 euros.

c) No ocupar cargo a la Junta de Gobierno y de las Juntas de las delegaciones durante 10 años.

2. Las infracciones graves pueden ser objeto de las sanciones siguientes:

a) Inhabilitación profesional durante un tiempo no superior a un año.

b) Multa de entre 1.001,00 euros y 5.000,00 euros.

c) No ocupar cargo a la Junta de Gobierno ni de las juntas de delegación durante un tiempo no superior a tres años.

3. Las infracciones leves pueden ser objeto de las sanciones siguientes:

a) Amonestación.

b) Multa de una cantidad no superior a 1.000,00 euros.

c) No ocupar cargo a la Junta de Gobierno ni de las juntas de delegación durante un tiempo no superior a un año.

4. Como sanción complementaria también se puede imponer la obligación de hacer actividades de formación profesional o deontológica si la infracción se ha producido a causa del incumplimiento de deberes que afecten el ejercicio o la deontología profesionales.

5. Si la persona que ha cometido una infracción ha obtenido una ganancia económica, se puede añadir a la sanción que establece este artículo una cuantía adicional hasta el importe del provecho que haya obtenido el profesional o la profesional.

6. Las sanciones se gradúan en función de las circunstancias que concurren en cada caso, de acuerdo con los principios generales establecidos para la potestad sancionadora en la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo.

Artículo 88

Excepciones

Las sanciones que se impongan de inhabilitación profesional y la expulsión del Colegio no afectan a los derechos adquiridos como mutualista.

Artículo 89

Notificación, publicidad y anotaciones de las sanciones

1. La Junta de Gobierno tiene que remitir al Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña un testimonio de los acuerdos de sanciones dictados en expedientes disciplinarios tramitados por faltas graves y muy graves, según lo que establece los Estatutos del mencionado Consejo.

2. Además, se tiene que hacer publicidad de las sanciones firmes por faltas graves y muy graves en la forma que acuerde la Junta de Gobierno, si procede.

3. Las sanciones impuestas a los colegiados deben anotarse en su expediente personal.

Artículo 90

Prescripción de las sanciones

1. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben al cabo de tres años de haber sido impuestas, las sanciones por faltas graves prescriben al cabo de dos años y las sanciones por faltas leves prescriben al cabo de un año.

2. Las sanciones que comportan una inhabilitación profesional por un periodo igual o superior a tres años prescriben una vez transcurrido el mismo plazo por el que fueron impuestas.

3. Los plazos de prescripción de las sanciones se empiezan a contar a partir del día siguiente al día en que se convierta en firme la resolución que las impone.

Artículo 91

Rehabilitación

1. Los colegiados sancionados pueden solicitar su rehabilitación con la consecuente cancelación de la nota insertada en su expediente personal en los plazos siguientes, contados desde el cumplimiento de la sanción impuesta.

a) En las faltas leves, 1 año.

b) En las faltas graves, dos años.

c) En las faltas muy graves, tres años, y para las sanciones que comportan una inhabilitación profesional por un periodo igual o superior a tres años por el mismo plazo por el que fueron impuestas.

2. La rehabilitación se ha de solicitar a la Junta de Gobierno, la cual tiene que emitir resolución en el plazo de tres meses.

3. Esta resolución pone fin a la vía administrativa y puede ser objeto de recurso ante la jurisdicción contenciosa administrativa por los colegiados afectados. No obstante, puede ser objeto de recurso potestativo de reposición delante del órgano que los ha dictado.

4. La Junta de Gobierno tiene que remitir al Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña un testimonio de las resoluciones acordadas en expedientes de rehabilitación.

SECCIÓN 2

Suspensión provisional en el ejercicio de la profesión

Artículo 92

Disposiciones generales

1. La Junta de Gobierno del Colegio puede acordar, como medida cautelar, la suspensión provisional en el ejercicio profesional por un plazo máximo de seis meses los colegiados en los que se instruya expediente disciplinario por hechos que menoscaben al prestigio de la profesión o que permitan suponer fundadamente la posibilidad de graves perjuicios para el Colegio, las instituciones colegiales o a los particulares que confíen sus intereses a la persona inculpada.

2. El acuerdo de la Junta de Gobierno debe notificarse al inculpado y éste puede presentar alegaciones ante la misma Junta de Gobierno en el plazo de ocho días; es ejecutivo el acuerdo de suspensión en el momento de su adopción.

3. Para la validez del acuerdo de suspensión provisional, éste tiene que ser tomado mediante votación secreta y con conformidad de las dos terceras partes de sus miembros. Salvo casos de absoluta imposibilidad por causa justificada, es obligatoria la concurrencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a la sesión en que se tenga que acordar la suspensión provisional y con este fin se ha de consignar el asunto en el orden del día de la convocatoria. La ausencia injustificada se considera como falta grave merecedora de sanción de acuerdo con lo que prevé los Estatutos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña.

SECCIÓN 3

Expedientes de intrusismo

Artículo 93

Disposiciones generales

1. El Colegio tiene que ejercer las acciones legales que consideren procedentes ante los tribunales de justicia o los órganos administrativos competentes, por presuntos delitos o faltas de intrusismo en la profesión de gestor administrativo, y tiene que llevar a cabo previamente las actuaciones y las diligencias que consideren convenientes, por medio de la Comisión Deontológica.

2. Lo establecido en el párrafo precedente no es impedimento de poder recurrir a cualquier otra medida legal o corporativa, que tenga como finalidad combatir el intrusismo en la profesión.

3. A efectos de este Estatuto es intrusismo la realización de actuaciones profesionales sin cumplir los requisitos establecidos legalmente para el ejercicio de la profesión.

SECCIÓN 4

Recusaciones en los expedientes sancionadores

Artículo 94

Disposiciones generales

1. No pueden intervenir en el trámite y la resolución de expedientes sancionadores, sea cuál sea el motivo de la incoación, los miembros de la Junta de Gobierno y las comisiones instructoras de expedientes cuando estén comprendidos en algunas de las circunstancias especificadas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. La no abstención en los casos que proceda faculta al expedientado para plantear recusación por escrito delante el/la presidente/a del Colegio en el cual se tiene que expresar razonadamente la causa en que se fundamenta la recusación.

3. Si la persona recusante negara el motivo o los motivos en que se basa la recusación, la Junta de Gobierno, y en nombre suyo el/la presidente/a del Colegio con los informes y las comprobaciones previas que considere pertinentes, si procede, tiene que resolver lo que considere procedente en el plazo de tres días, contra cuya resolución no se puede interponer ningún tipo de recurso, sin perjuicio de poder alegar nuevamente la recusación si la persona inculpada interpusiera recurso contra la resolución dictada en el expediente.

CAPÍTULO IV

Recursos

Artículo 95

Disposiciones generales

Los actos y acuerdos del Colegio ponen fin a la vía administrativa, y pueden ser objeto de recurso directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa por las personas afectadas.

No obstante, pueden ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el órgano que los ha dictado.

CAPÍTULO V

Honores y recompensas

Artículo 96

Concesión de honores y recompensas

La Junta de Gobierno puede conceder, en nombre del Colegio, distinciones honoríficas, de forma graciable y discrecional, para recompensar los servicios relevantes y los méritos especiales contraídos en pro de la profesión de gestor administrativo, del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña o del Colegio de Cataluña, por cualesquiera entes, organismos, autoridades, colegiados y personas ajenas a la profesión.

Artículo 97

Tipología de distinciones

Las distinciones son las siguientes:

a) Presidente/a de honor: se puede otorgar esta distinción a cualquier autoridades y personalidades, y a los expresidentes/as del Colegio, o gestores administrativos que hayan ejercido cargos en el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña, en la Junta de Gobierno o las delegaciones colegiales durante un periodo no inferior a cinco años.

b) Colegiado de honor: esta distinción puede recaer sobre cualquiera de los mencionados anteriormente, y además, sobre los colegiados en general y sobre las personas ajenas a la profesión de gestor administrativo.

Artículo 98

Identificador de distinciones

La recompensa de presidente/a de honor se distinguirá con la medalla de oro y la de colegiado de honor con medalla de plata y habrá en el anverso de ambas el escudo profesional y el título del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Cataluña y en el reverso el nombre de la entidad o persona galardonada y la fecha de concesión de la distinción.

Además, se debe entregar a los galardonados un título acreditativo de la recompensa suscrito por el/la presidente/a del Colegio.

Artículo 99

Derechos distinguidos

1. Las distinciones son de carácter vitalicio y se tienen que inscribir por orden cronológico en un libro-registro de honores que debe llevar el Colegio con un breve historial de los méritos que originan su concesión.

2. La entrega de las distinciones se tienen que solemnizar adecuadamente mediante el acto y la fecha que señale la Junta de Gobierno.

3. La titularidad de un cargo honorífico es compatible con la de cualquier otra situación activa en la Junta de Gobierno, las delegaciones o las comisiones colegiales.

4. Los/las presidentes/as de honor que no sean miembros de la Junta de Gobierno, pueden asistir a sus reuniones con voz, pero sin voto.

5. Además, los galardonados tienen derecho a ocupar un lugar preferente en todos los actos oficiales que haga el Colegio.

Artículo 100

Procedimiento de concesión de las distinciones

1. Para la concesión de las distinciones establecidas en este capítulo hace falta el acuerdo de la Junta de Gobierno con voto favorable de los dos tercios de todos sus miembros.

2. Para esta finalidad se tiene que incoar expediente contradictorio, a propuesta de diez colegiados o más, mediante escrito debidamente razonado dirigido al/la presidente/a del Colegio.

3. La propuesta se ha de publicar en el tablón de anuncios del Colegio y de sus delegaciones, y por escrito ha de comunicar a todo el censo colegial, se tiene que fijar un plazo de treinta días a fin de que se puedan formular las objeciones que se crean oportunas.

4. El trámite del expediente contradictorio no puede exceder de seis meses y tiene que estar a cargo de un instructor y un secretario, expresamente designados por la Junta de Gobierno.

5. La resolución dictada por la Junta de Gobierno pone fin a la vía administrativa, y puede ser objeto de recurso directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa por las personas afectadas.

No obstante, puede ser objeto de recurso potestativo de reposición delante del órgano que los ha dictado.

Artículo 101

Derechos adquiridos

Conservarán los derechos adquiridos aquéllos que posean actualmente las distinciones de vicepresidente/a de honor o de vocal de honor, al amparo de lo que establece el artículo 80 del Reglamento de régimen interior, de 23 de marzo de 1984; el de presidente/a de honor y colegiado de honor concedidos de acuerdo con el artículo 106 de los Estatutos publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de 24 de mayo de 1995; y también el de presidente/a de honor y colegiado de honor concedidos de acuerdo con el artículo 106 de los Estatutos publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de 28 de diciembre de 2000.

Artículo 102

Recompensa por antigüedad

Independientemente de las distinciones honoríficas reguladas en este Estatuto, los colegiados que alcancen los 10, 25, 40 y 50 años de permanencia en este Colegio, con ejercicio profesional o sin, tienen derecho automáticamente a una recompensa especial que consiste en un diploma conmemorativo de las efemérides, expedido por el Colegio, y además, a una insignia de la corporación colegial que tiene que llevar grabados la fecha y el nombre del gestor administrativo beneficiado y será de plata para los colegiados con 25 años de antigüedad, de oro blanco para los de 40 años y de oro amarillo para los de 50 años.

La Junta de Gobierno se tiene que encargar de la organización y de la entrega de las recompensas mencionadas en acto solemnizado adecuadamente.

Artículo 103

Otras distinciones

Además de las distinciones especificadas en los artículos precedentes, se instituye una condecoración honorífica llamada medalla al mérito de la profesión de gestor administrativo, que podrá otorgar, directamente y discrecional, la Junta de Gobierno sin necesidad de incoar expediente contradictorio, a todas aquellas autoridades, personalidades, entes, organismos, entidades u otras personas físicas o jurídicas no gestores administrativos, que en opinión de la misma Junta, sean considerados merecedores de esta recompensa, con motivo de su especial vinculación al Colegio o bien en razón de su relevante colaboración con la profesión en general.

La mencionada medalla debe ser de metal noble y para su concesión hace falta el voto favorable de los dos tercios de los miembros de la Junta de Gobierno asistentes a la reunión y tiene que figurar la propuesta en el orden del día de la convocatoria.

La concesión de esta distinción se ha de inscribir en el libro registro de honores a que hace referencia el párrafo primero del artículo 99 de estos Estatutos.

CAPÍTULO VI

Disolución del Colegio

Artículo 104

Disolución del Colegio

1. La aprobación y la modificación de los Estatutos tienen que ser acordadas por la Junta o la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente a este

efecto. Se exceptúa el acuerdo de cambio de domicilio en la misma localidad, que puede ser aprobado por la Junta o la Asamblea Ordinaria.

Los Estatutos aprobados y sus modificaciones se ha de enviar al Departamento de la Generalidad con competencia en materia de colegios profesionales, para que califique la adecuación a la legalidad, disponga la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y ordene la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Si no se produce ninguna resolución expresa, los Estatutos y sus modificaciones se entienden aprobados por silencio positivo transcurrido el plazo de seis meses.

2. La fusión del Colegio con uno o más colegios de gestores administrativos de diferente ámbito territorial se podrá llevar a término por medio de la extinción de los colegios profesionales que participan y la constitución de un nuevo colegio profesional, con transmisión a éste de su patrimonio, o bien por medio de la absorción de un colegio profesional o de diversos por otro, que tiene que modificar la denominación y el ámbito territorial.

El acuerdo de fusión del Colegio con unos o más colegios de gestores administrativos debe ser adoptado por la Junta General Extraordinaria de los colegiados que pretendan fusionarse, adoptado por mayoría simple de los colegiados asistentes, y tiene que ser aprobado mediante un decreto del Gobierno, con el informe previo del consejo de colegios profesionales correspondiente.

3. La escisión territorial del Colegio tiene que ser adoptado por la Junta General Extraordinaria del Colegio, tanto si se produce por división como por segregación, y requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los colegiados de pleno derecho. El acuerdo tiene que ser aprobado, con el informe previo del consejo de colegios profesionales, por medio de un decreto del Gobierno, que tiene que valorar la oportunidad y la conveniencia, atendiendo el impacto en la organización colegial correspondiente.

En el caso de segregación, hace falta una petición previa, dirigida al órgano de gobierno del Colegio profesional, de la mitad más uno de los profesionales colegiados residentes en el ámbito territorial del colegio profesional proyectado.

4. En caso de disolución del Colegio hay que atenerse a lo que disponen las disposiciones de aplicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Para el cómputo de plazos en todo lo que establezcan estos Estatutos, se consideran siempre días hábiles los periodos fijados en días, cuando no se indique lo contrario, según lo que dispone el artículo 48 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Segunda

1. Con la finalidad de realizar el seguimiento y garantizar la adecuación de estos Estatutos y el resto de normativa colegial, se constituirá por parte de la Junta de Gobierno una Comisión de Normativa en un plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de los presentes Estatutos. El objeto de la Comisión será:

a) Estudiar, elaborar y proponer a la Junta de Gobierno las normas colegiales, en virtud de la capacidad normativa reconocida al Colegio por la normativa de aplicación.

b) Estudiar, elaborar y proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones y actualizaciones de dichas normas, de acuerdo con las novedades y modificaciones legislativas que se sucedan y sean de aplicación.

c) Estudiar, deliberar e informar de las posibles propuestas a la Junta de Gobierno de los proyectos de disposiciones generales que afecten al ejercicio de la profesión o la institución colegial.

d) Estudiar, deliberar y proponer a la Junta de Gobierno la adopción de decisiones relativas a los asuntos que les sean atribuidos.

2. Esta Comisión tendrá carácter indefinido, sin perjuicio de la renovación o sustitución de sus miembros.

3. La Comisión estará compuesta por un ponente que deberá ser miembro de la Junta de Gobierno del Colegio de Gestores Administrativos de Cataluña, un secretario, que puede ser miembro de la Junta o personal del Colegio y por un número de miembros que en total no podrá exceder de diez.

Todos los miembros de la Comisión, a excepción del secretario, tendrán que ser gestores administrativos colegiados en ejercicio. No podrán ser miembros de esta Comisión los gestores administrativos que hayan sido sancionados de forma disciplinaria por parte del Colegio ni los que se encuentren incurso en procedimiento disciplinario o contencioso contra el mismo.

4. Con el fin de contribuir a la imparcialidad de las normas estatutarias, entre los miembros de la Comisión tendrá que haber representación de las diferentes provincias que conforman el Colegio de Gestores Administrativos de Cataluña, de las diferentes comisiones de trabajo y se tendrá que intentar respetar la paridad hombre-mujer.

5. La Comisión se reunirá siempre que haya una necesidad de creación o modificación de cualquier norma estatutaria del Colegio o cuando algún organismo o corporación le traslade algún borrador normativo en el sentido establecido en el párrafo anterior.

6. La Comisión se regirá, en aquello no previsto en la presente disposición adicional, en lo que prevé para las comisiones el presente Estatuto.

Tercera

Las limitaciones temporales previstas para los cargos de la Junta de Gobierno y juntas de las delegaciones empezarán a regir a partir de las primeras elecciones que se celebren con posterioridad a la entrada en vigor del presente Estatutos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Se mantendrá el actual sistema de póliza de gestión mientras no se habilite la cuota variable.

DISPOSICIÓN FINAL

Estos Estatutos tienen efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, con aprobación previa de la Junta General Extraordinaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

En la misma fecha de entrada en vigor de estos Estatutos quedan derogados los anteriores Estatutos publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de 28 de diciembre de 2000.

(09.324.035)

