

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE EXTREMADURA

CAPÍTULO 1 NORMAS GENERALES

Sección primera. Régimen Colegial.

Artículo 1. Naturaleza.

El Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura, en adelante el Colegio, es una Corporación de Derecho Público, de carácter profesional con personalidad jurídica propia, dotado de plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2. Normativa de aplicación.

Las normas por las que se regirá el Colegio son las siguientes:

- 2.1. Por la Constitución Española y demás normas legales de aplicación.
- 2.2. Por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de los Colegios Profesionales.
- 2.3. Por el Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, aprobado por Decreto 424/1963 de 1º de marzo, modificado por Decreto 2129/1970, de 9 de julio, Decreto 3598/1972 de 23 de diciembre, Decreto 606/1977, de 24 de marzo, R.D. 1324/1979, de 4 de abril, R.D. 2886/1983 de 26 de octubre y por último, por R.D. 2532/1998, de 27 de noviembre.
- 2.4. Por los presentes Estatutos.
- 2.5. Por la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con la modificación practicada por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.
- 2.6. Ley Orgánica del Estatuto de Autonomía y normas de desarrollo.
- 2.7. Resto del ordenamiento español y comunitario.

Artículo 3. Gestores Administrativos.

Los Gestores Administrativos son profesionales que se dedican de modo habitual y con tal carácter de profesionalidad y percepción de honorarios, a promover, solicitar y realizar toda clase de trámites y gestiones, que no requieran de la aplicación de la técnica jurídica reservada a la abogacía, relativos a aquellos asuntos que en interés y representación de personas naturales o jurídicas, y a solicitud de ellas, se sigan ante cualquier órgano de las Administraciones Públicas, informando, aconsejando y asesorando a sus clientes, a los efectos del más eficaz desarrollo del procedimiento administrativo en el que tenga lugar su actuación.

Los Gestores Administrativos actúan ante los órganos de las Administraciones Públicas en calidad de representantes al amparo de lo dispuesto en la Ley reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, de forma habitual, retribuida y profesional, sometiéndose por ello imperativamente al cumplimiento de las normas establecidas en el Estatuto General de la profesión y en el presente Estatuto Particular.

Artículo 4. Fines del Colegio.

Constituyen los fines esenciales del Colegio:

- a) Ordenar el ejercicio de la profesión, dentro del marco legal respectivo, en el ámbito de su competencia, en beneficio tanto de la sociedad a la que sirven como de los intereses generales que les son propios.
- b) Garantizar que la actividad de sus colegiados se someta, en todo caso, a las normas deontológicas de la profesión, así como velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados, promoviendo la formación y perfeccionamiento de estos.
- c) La defensa de los intereses profesionales de los colegiados y de los intereses generales de la profesión.
- d) La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, sin perjuicio de las competencias que correspondan, en defensa de aquellos, a la Administración competente en materia de consumo y a las organizaciones de consumidores y usuarios.
- e) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas.
- f) Colaborar con la Junta de Extremadura o con cualquier otra Administración u organismo público en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las leyes.

Artículo 5. Funciones y obligaciones del Colegio.

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio ejercerá dentro de su demarcación colegial las funciones que le vienen atribuidas por la legislación básica del Estado y, en todo caso, las siguientes:

- a) Ostentar la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.

- b) Adoptar los acuerdos que sean precisos para ordenar y vigilar, en sus respectivos ámbitos, el adecuado ejercicio de la profesión de gestor administrativo.
- c) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes generales y especiales, los estatutos profesionales y reglamentos de régimen interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.
- d) Velar por la ética y dignidad profesional de los colegiados, cuidando de que en el ejercicio de su profesión se respeten y garanticen los derechos de los consumidores y usuarios.
- e) Promover y velar por el mayor, conocimiento y prestigio de la profesión.
- f) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional y procurar la armonía y colaboración entre los colegiados, impidiendo la competencia desleal entre los mismos.
- g) Intervenir, en vía de conciliación, mediación o arbitraje, en las cuestiones que puedan suscitarse entre los colegiados por motivos relacionados con la profesión.
- h) Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos realizados por los colegiados en el ejercicio de la profesión.
- i) Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial sobre los profesionales colegiados.
- j) Aprobar sus estatutos y reglamentos de régimen interior y sus modificaciones.
- k) Aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
- l) Regular y exigir las aportaciones económicas a sus miembros. La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.
- m) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales a petición libre y expresa de los colegiados, en los casos en que el colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que determinen los presentes estatutos.
- n) Informar las disposiciones de carácter general de la comunidad autónoma que afecten directamente a su profesión cuando no estuviese creado el correspondiente consejo de colegios profesionales de Extremadura.

- ñ) Colaborar con la Administración mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con los fines y competencia profesional de los gestores administrativos que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa.
- o) Participar en los consejos u organismos consultivos de la Administración en la materia de competencia de la profesión.
- p) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.
- q) Implantar la telematización y canalización colegial de trámites, y servicios colegiales para la agilización de los mismos, sin menoscabo de la libre competencia.
- r) Firmar acuerdos y convenios de colaboración que habiliten la representación de los Gestores Administrativos, en los términos previstos en el artículo 5.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La representación podrá entenderse incluida en los convenios suscritos por la inclusión del Gestor Administrativo en el Registro General de Gestores de cada Colegio Profesional. Los Convenios firmados por un Colegio territorial se podrán extender a todos los colegiados de España, a proposición del Colegio firmante, y previo acuerdo del Pleno del Consejo General, quedando la representación del Convenio a cargo del Colegio territorial que lo haya firmado.
- s) Facilitar a cualquier juzgado o tribunal la relación de los colegiados que puedan ser requeridos para intervenir como peritos en asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda, así como para emitir informes y dictámenes, siempre que sean requeridos para ello.
- t) Asumir, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones públicas, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales.
- u) Colaborar con las instituciones universitarias de la comunidad autónoma en la elaboración de los planes de estudios, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, y ofrecer la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos colegiados.
- v) Organizar cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con los fines del colegio.

- w) Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados que tengan carácter profesional, formativo, cultural, medioambiental, asistencial y de previsión y otros análogos, contribuyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.
- x) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
- y) Aquellas funciones que les hayan sido delegadas o encomendadas por la Junta de Extremadura o que hayan sido objeto de convenios de colaboración con ella o que les sean atribuidas por la presente ley o por otras normas de rango legal o reglamentario.
- z) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.

2. Dada la especialidad del ámbito territorial que circunscribe al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura, y de conformidad con lo preceptuado por la Ley 11/2002, de 12 de diciembre de Colegios y Consejos Profesionales de Extremadura y su posterior modificación por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, el Colegio asumirá las funciones de Consejo Autonómico en los términos y condiciones establecidas en el presente Estatuto.

Como consecuencia de lo anterior, el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura, en funciones de Consejo Autonómico, asumirá en dicho ámbito específico, además de las establecidas en el apartado 1 anterior, las siguientes funciones:

- a) Representar a la profesión en el ámbito de la Comunidad de Extremadura y ante el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.
- b) Ejercer las funciones disciplinarias respecto de los miembros de los órganos de gobierno.
- c) Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión, sin perjuicio de las normas que en su caso establezca el Consejo General.

- d) Ejercer las funciones que le pueda encomendar la Comunidad de Extremadura y las que sean objeto de los correspondientes convenios de colaboración.
- e) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos de los órganos de gobierno del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura.

Las funciones antedichas las ejercerá directamente la Junta de Gobierno o en su defecto el órgano o autoridad que designe la Junta de Gobierno.

3. Asimismo, el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de la ventanilla única regulada en los términos previstos en la Ley de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- b) Elaborar una memoria anual de conformidad con lo establecido en los términos previstos en la Ley de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- c) Disponer de un servicio de atención a los colegiados y a los consumidores y usuarios en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- d) Poner a disposición de quienes lo soliciten toda la información necesaria para acceder a la profesión y para su ejercicio, facilitándoles la gestión de los trámites relacionados con la colegiación y el ejercicio profesional.
- e) Promover y asesorar sobre iniciativas y prácticas de responsabilidad social en las empresas extremeñas, fomentar la responsabilidad social de género, la implementación de planes de igualdad, la gestión de la diversidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito empresarial, así como impulsar las medidas contra la siniestrabilidad laboral.
- f) Llevar el registro de todas las personas colegiadas, en el que consten, al menos, el título académico oficial habilitante para la colegiación, la fecha de alta en el colegio, el domicilio profesional y/o residencia, teléfono y correo electrónico profesional de contacto y cuántas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.
- g) Verificar y, en su caso, exigir el deber de colegiación en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. El Colegio respetará en su actuación los principios democráticos de buen gobierno corporativo, transparencia y colaboración con las entidades públicas, colegiados y consumidores y usuarios.

5. El Colegio fomentará la igualdad efectiva de mujeres y hombres removiendo cualquier obstáculo que pueda dificultar la consecución de este objetivo, y propiciarán en su gestión el desarrollo de prácticas de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y el uso del lenguaje inclusivo.

Asimismo, promoverá la composición equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos y cargos de responsabilidad y la igualdad de trato y oportunidad en el acceso, formación, promoción y condiciones de trabajo de su personal, así como medidas de conciliación.

Artículo 6. Ventanilla única.

1. El Colegio dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, o en su caso, en la norma vigente en cada momento, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el colegio a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. Concretamente, el Colegio hará lo necesario para que, a través de esta ventanilla única, los colegiados puedan de forma gratuita:

- a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
- c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan consideración de interesados y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de estos por el colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
- d) Convocar a los colegiados a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias, y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del colegio profesional.

2. A través de la referida ventanilla única, y con sujeción a la Ley de Protección de Datos, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios el Colegio ofrecerá la siguiente información:

- a) El acceso al registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
- b) El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en la legislación básica estatal vigente.

- c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional.
- d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e) El contenido de los códigos deontológicos.
- f) Resoluciones, dictámenes u otros actos de interés general.

Artículo 7. Memoria anual.

1. El Colegio deberá elaborar una memoria anual que contenga al menos la información siguiente:

- a) Informe anual de gestión económica que incluya los gastos de personal suficientemente desglosados y especifique las retribuciones de los miembros de la junta de gobierno en razón de su cargo.
- b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
- c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren; su tramitación, y la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- e) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos en caso de disponer de ellos.
- f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las juntas de gobierno.
- g) Información sobre el modo en que las actividades realizadas, en cumplimiento de las funciones que tiene legalmente encomendadas, redundan en el interés público conforme a su naturaleza de corporación de derecho público.

2. La memoria anual deberá hacerse pública a través de la página web en el primer semestre de cada año y deberá respetar la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

3. En la memoria anual, así como en los informes, estudios, estadísticas, encuestas o recogidas de datos que realice el Colegio, cuando sea posible, deben desagregar por sexos los datos estadísticos y evaluar el impacto de género de las actuaciones.

Artículo 8. Ámbito territorial.

El ámbito territorial del Colegio comprende las demarcaciones de las provincias de Badajoz y Cáceres.

Artículo 9. Domicilio social.

La sede social del Colegio radica en la ciudad de Badajoz, en calle Angel Quintanilla Ulla, nº 1, portal 12 (edificio Montevideo). El Colegio cuenta en la actualidad con una Delegación en Cáceres, que tiene su domicilio en la calle Gómez Becerra, nº 4-2º B.

Artículo 10. Fusión, absorción, segregación y disolución.

1. La fusión, absorción, segregación, cambio de denominación y disolución del Colegio, será promovida por la Junta de Gobierno, previo informe del Consejo General, y a instancia, en todo caso, de dos tercios, como mínimo, del censo de colegiados.

2. Para la válida constitución de la Junta General que apruebe dichos acuerdos se requerirá la asistencia de al menos el setenta y cinco por ciento de los colegiados y el voto favorable dos tercios de los asistentes en primera convocatoria; y del setenta por ciento y el voto favorable de dos tercios de los asistentes en segunda convocatoria.

3. Una vez aprobada, el Colegio elevará propuesta a la Consejería que ejerza las funciones de Presidencia de la Junta de Extremadura para aprobación por Ley de la Asamblea o Decreto, según proceda de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 9 de la Ley 11/2002, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.

4. En el caso de disolución del Colegio se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Colegios Profesionales de Extremadura, Estatuto Orgánico de la Profesión y Ley Básica o General de Colegios Profesionales.

La disolución será promovida por el propio Colegio, a través del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, debiendo procederse, entre otras cuestiones, al traspaso de los colegiados a las Corporaciones que proceda.

Deberá nombrarse una comisión liquidadora del Colegio, que actuará bajo el control del Consejo General, la cual determinará además el destino del patrimonio colegial existente en la fecha de la disolución.

Artículo 11. Recursos económicos.

1. Los recursos económicos colegiales, que habrán de figurar en el presupuesto y someterse a la aprobación de la Junta General de Colegiados, serán ordinarios y extraordinarios.

Serán de carácter ordinario:

a) Los derechos de incorporación al Colegio por parte de los colegiados; así como las cuotas que aporten los colegiados, las sociedades y los despachos colectivos y despachos auxiliares.

b) La póliza de gestión, durante su vigencia, regulada según normativa del Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo y Reglamentación aprobada por este Colegio.

c) Los derechos por expedición de carné profesionales.

d) Los derechos por expedición de certificaciones.

e) Las tasas o visados por servicios centralizados y demás que se presten a los colegiados, incluidas las de previsión colegial, si los hubiere.

f) Los ingresos derivados de la organización de conferencias y cursillos.

g) Los ingresos derivados de actos lúdicos y fiestas patronales y otros análogos.

h) Los rendimientos que produzcan los bienes de todas clases que integren el patrimonio del Colegio.

Serán de carácter extraordinario:

a) 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 proceda legalmente.

b) Las subvenciones o los donativos al Colegio, efectuados por el Estado, entes autonómicos o provinciales, municipios o cualesquiera personas, corporaciones o entidades públicas o privadas.

c) Cualesquiera bienes que, por herencia u otro título, fuesen percibidos por el Colegio.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo **36.3** de la Ley 11/2002, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, las cuentas del Colegio estarán, para su fiscalización, sometidas a una auditoría o a un informe de gestión que se presentará en la Junta General Ordinaria en la que sometan a aprobación las cuentas del siguiente ejercicio.

Artículo 12. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno del Colegio son:

- a) La Junta General de Colegiados.
- b) La Junta de Gobierno, en Pleno o en Comisión Permanente.
- c) El Presidente.

Artículo 13. Relaciones con la administración.

El Colegio Profesional y el Consejo General de Colegios Profesionales de Gestores Administrativos se relacionarán con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a través de la Consejería competente en materia de colegios profesionales, en las cuestiones relativas a aspectos corporativos e institucionales.

Sección segunda.

De la Titulación del Gestor Administrativo. Incorporación y Baja Colegial.

Artículo 14. Titulación.

Podrán acceder a la profesión de Gestor Administrativo aquellos que estén en posesión del Master Universitario Oficial de Gestión Administrativa reconocido por el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España.

Artículo 15. Ejercicio de la profesión.

1. El ejercicio de la profesión por parte de aquellos Gestores Administrativos que tuvieren su domicilio profesional único o principal en la Comunidad Autónoma de Extremadura, exigirá como condición previa indispensable la incorporación al Colegio como colegiado, de conformidad con la legislación básica estatal y autonómica de aplicación. Esta Colegiación facultará para ejercer la profesión en todo el territorio español, en los términos que establece la Ley de Colegios Profesionales.
2. En cuanto al ejercicio por Gestores Administrativos incorporados a otros Colegios de

Gestores Administrativos españoles, se estará a lo establecido en la Ley de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.

En estos supuestos, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de los consumidores y usuarios, los Colegios deberán utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en las leyes sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional surtirán efectos en todo el territorio español.

Artículo 16. Incorporación al Colegio.

Para incorporarse al Colegio deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Acreditar documentalmente estar en posesión del título de Gestor Administrativo o certificación acreditativa de haber sido declarado apto para su obtención, expedida por el organismo correspondiente.
3. Cumplimentar la solicitud de colegiación justificando documentalmente su residencia y el derecho de uso del inmueble donde vaya a ejercer la profesión. Se entenderá por residencia efectiva aquella que permita al Gestor Administrativo ejercer su profesión, de manera personal, en los términos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.
4. Acreditar no estar condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio profesional sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17 de los presentes Estatutos.
5. Aportar certificado del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, acreditativo de que no constan antecedentes impositivos para la colegiación del interesado.
6. Declaración del interesado de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión, según el art. 17 de los presentes Estatutos.
7. Cualquier otro documento o requisito que la Junta de Gobierno considere necesario para garantizar el ejercicio personal de la profesión.

Artículo 17. Denegación de la colegiación.

La Junta de Gobierno examinará las solicitudes formuladas y practicará las comprobaciones que estime pertinentes, suspendiendo la tramitación de las mismas cuando no se hubiesen acompañado los documentos necesarios o existieran dudas respecto a su identidad o certeza, y mientras no se reciban las oportunas compulsas o aclaraciones.

Quedarán igualmente sometidas a los mismos requisitos y comprobaciones precedentes, las solicitudes de despacho auxiliar.

La Junta de Gobierno denegará las solicitudes de incorporación al Colegio para el ejercicio de la profesión y las de cambio de domicilio profesional, cuando la persona interesada se halle comprendida en alguno de los siguientes casos:

- a) Los que hayan sido condenados por intrusismo en el ejercicio de la profesión de Gestor Administrativo por sentencia firme hasta que cumpla la pena correspondiente.
- b) Los que hayan sido expulsados de otro Colegio de Gestores Administrativos o inhabilitados para el ejercicio por sentencia judicial firme y por el plazo establecido en ésta, sin perjuicio de su rehabilitación de acuerdo con el artículo 86 de los presentes Estatutos.
- c) Los que estén incurso en causa de incompatibilidad considerando como tal todo empleo activo retribuido en cualquier administración pública, y, en general, en los casos y con las condiciones que determine la legislación vigente en materia de incompatibilidades.
- d) La incompatibilidad expresada en el párrafo anterior se extenderá al cónyuge de la persona que tuviera alguno de tales empleos o cargos, siempre que las actividades específicas de la profesión de Gestor Administrativo se relacionen directamente con el cargo que ostente su cónyuge.
- e) Los que hayan sido condenados por delitos dolosos, hasta haber cumplido la pena.
- f) Los que ejerzan una actividad que suponga un conflicto de intereses grave con el ejercicio profesional, debidamente apreciado por el Colegio en el oportuno expediente, y con cualquier otra actividad que determine la legislación vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 18. Recursos contra el acuerdo de colegiación.

El acuerdo que adopte la Junta de Gobierno, a la vista de la solicitud formulada y diligencias practicadas, en su caso, será notificado al interesado dentro del plazo de tres meses, a contar desde la fecha en que el solicitante haya completado la documentación preceptiva, y haya finalizado las diligencias. Contra el acuerdo denegatorio de la Junta de Gobierno, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar

desde el día siguiente a la fecha de notificación.

Contra la resolución, expresa o tácita, queda agotada la vía administrativa y expedita la vía jurisdiccional respectiva.

Se entenderá tácitamente desestimado el recurso de reposición interpuesto si no hubiere recaído resolución expresa en el mes siguiente a la interposición del recurso.

Artículo 19. Requisitos a cumplir por los colegiados ejercientes y no ejercientes.

1. Aceptada por la Junta de Gobierno la solicitud de incorporación al Colegio en situación de ejerciente, el solicitante deberá cumplir, dentro del plazo de treinta días hábiles, considerando inhábiles los sábados, domingos y festivos, desde la fecha de notificación del acuerdo estimatorio, los siguientes requisitos:

a) Satisfacer los derechos de incorporación al Colegio.

b) Acreditar haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad de Gestor Administrativo en la localidad que el interesado vaya a ejercer la profesión.

c) Acreditar su alta en la Mutualidad General de Previsión de los Gestores Administrativos o en el Régimen Especial de Trabajadores autónomos, de acuerdo con la legislación vigente.

d) Suscribir una póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil en que pudieran incurrir los colegiados en el ejercicio de su profesión, en la cuantía y forma que el Colegio determine quedando reservada al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España la fijación de la cuantía mínima de cobertura.

2. Una vez cumplidos todos los requisitos indicados anteriormente, la persona solicitante obtendrá con plenitud de derechos y obligaciones la condición de Colegiado en ejercicio.

3. Las personas que soliciten la incorporación al Colegio en calidad de no ejercientes deberán cumplir todos los requisitos de los ejercientes excepto el de documentar el derecho de uso del inmueble donde vaya a ejercer la profesión del artículo 16.3, el del artículo 16.6 relativo a la declaración de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión según el art. 17 de los Estatutos, y los de los apartados b), c) y d) de este artículo 19, en su punto 1.

Artículo 20. Pérdida de la condición de colegiado.

La condición de colegiado se perderá:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por incapacidad legal.
- c) Por resolución judicial firme que imponga como pena principal o accesoria la inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de la profesión.
- d) Por baja voluntaria en los términos previstos en el artículo 21.
- e) Por impago de los recursos económicos colegiales en los términos del artículo 22.
- f) Por incurrir en alguna de las causas contempladas en el artículo 17.
- g) En virtud de expediente disciplinario.

Artículo 21. Comunicaciones.

Los cambios de residencia, las bajas del colegio y el cambio a la situación profesional de no ejerciente, deberán comunicarse, en forma y el plazo de 15 días, a contar desde el momento en que se produzca alguna de estas variaciones.

Los traslados o los cambios de domicilio profesional deberán comunicarse previamente, justificando la posesión de título suficiente de ocupación del local donde radicará su despacho.

En los citados supuestos de baja o traslado de domicilio profesional deberá acreditarse la presentación de la declaración correspondiente de variación del Impuesto de Actividades Económicas en el plazo de 2 meses.

Artículo 22. Suspensión de la condición de colegiado.

1. La demora por más de tres meses (consecutivos o alternos) en el pago de las cuotas colegiales ordinarias o extraordinarias, derramas, póliza de gestión y de otras cargas colegiales aprobadas por la Junta General, será causa de suspensión de la condición de colegiado, que se adoptará, en su caso, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

Antes de que se acuerde la suspensión por alguna de estas causas, se requerirá el pago al colegiado por carta certificada o telegrama, para satisfacer sin recargo las cantidades debidas.

Los colegiados que fueren suspendidos por este motivo perderán todos los derechos inherentes a la condición de colegiado hasta que soliciten su reincorporación y satisfagan las cuotas retrasadas con un recargo del 30%. De haber transcurrido un año sin cancelar el débito tendrán que efectuar nueva colegiación para alta abonando las cantidades que correspondiera como nueva

incorporación.

2. La condición de colegiado podrá suspenderse igualmente como consecuencia de resolución disciplinaria firme en los términos previstos en los artículos 78 y 79 de este Estatuto.

Artículo 23. Carné profesional.

Para acreditar la condición de colegiado en ejercicio, el Colegio expedirá a petición de la persona interesada un carné de identidad profesional.

Será obligatoria su devolución si causa baja o si es suspendido en el ejercicio profesional.

La pérdida del carné de identidad profesional deberá comunicarse por escrito al Colegio, inmediatamente después de conocerse.

Artículo 24. Colegiados no ejercientes.

Los Gestores Administrativos que cesen en el ejercicio de la profesión por causas que no impliquen su expulsión del Colegio, podrán continuar incorporados como colegiados no ejercientes, con los derechos y obligaciones colegiales, sin más excepción que los inherentes al ejercicio de la profesión y con las limitaciones que en relación a los cargos colegiales establece el artículo 51 de los presentes Estatutos y otras normas de aplicación.

El colegiado no ejerciente, adscrito al Colegio, podrá acreditar su condición de colegiado no ejerciente con un certificado que, si lo solicita, extenderá el Secretario, visado por el Presidente.

Artículo 25. Ejercicio de la actividad de gestor administrativo.

La profesión de Gestor Administrativo se ejercerá personalmente, sin interposición de persona alguna, y podrá auxiliarse únicamente por empleados autorizados para la realización de gestiones de trámite provistos de carné expedido por el Colegio, a petición del Gestor Administrativo.

Los Gestores Administrativos ejercerán su actividad con su nombre y apellidos, teniendo siempre que consignar la indicación de Gestor Administrativo o Gestoría Administrativa. Pese a todo, y con la autorización previa del Colegio, podrá añadir otra denominación o razón social para distinguir su despacho.

El grafismo o logotipo de identificación que distinga la profesión será de obligada utilización para los colegiados en ejercicio, en los términos establecidos por el Colegio.

Artículo 26. Reciprocidad territorial en el ejercicio profesional.

Los colegiados como “Ejercientes” en el Colegio e incorporados al mismo en razón de su domicilio único profesional o principal, podrán ejercer la profesión en todo el territorio del Estado.

Igual trato de reciprocidad tendrán los Colegiados ejercientes en Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de otros territorios del Estado para ejercer en Extremadura, sin exigencia de contraprestación económica ni habilitación alguna; se exceptúan como contraprestaciones (cuotas, derramas, etc.) por uso de servicios colegiales, que se equipararán a las aportaciones exigidas a los propios colegiados.

Artículo 27. Despachos auxiliares.

Los Gestores Administrativos adscritos al Colegio de Extremadura, además del despacho profesional podrán establecer despachos auxiliares, en cualquier punto de la demarcación territorial del Colegio, comunicándolo previamente al Colegio, respetándose los derechos adquiridos.

Para su apertura, el peticionario, deberá justificar documentalmente el derecho de uso del inmueble, para destinarlo al ejercicio de la profesión de gestor administrativo, ya sea en calidad de propietario, usufructuario, arrendatario, etc.

El despacho auxiliar deberá estar ubicado, con relación a donde se encuentre establecido el titular, en el lugar que le permita cumplir estas obligaciones profesionales. Asimismo, el despacho auxiliar deberá ser atendido por el mismo titular, sin interposición de ninguna otra persona, en la forma que se determina en el presente Estatuto.

Si en el despacho auxiliar se ocupa a personal asalariado, esta condición deberá acreditarse con los documentos justificativos de su afiliación y cotización en el régimen de la Seguridad Social, pudiendo estar en posesión del carné de empleado que se expida por el Colegio a petición del colegiado.

Artículo 28. Formas de actuación profesional.

Los gestores administrativos inscritos en este Colegio, independientemente del derecho al ejercicio libre y personal de la profesión en la forma que se regula en los presentes Estatutos, previa autorización del Colegio, cuando fuere procedente, y el pago de las cuotas establecidas por éste, podrán actuar profesionalmente en alguna de las formas y con los requisitos que se mencionan a continuación:

1. Ejercer la profesión de Gestor Administrativo al servicio de los socios o los afiliados de

asociaciones, entidades de carácter empresarial, profesional, etc., justificando el cumplimiento de los requisitos siguientes:

a) Actuar únicamente al servicio de una de estas entidades, y se considerará este despacho como sucursal en el caso de tener otra oficina de Gestor Administrativo abierta en ésta o en otra localidad.

b) Tener residencia efectiva que le permita el cumplimiento de las obligaciones profesionales.

c) En el caso de que se actúe únicamente al servicio de una de las entidades arriba citadas, se debe disponer de local o de espacio con ubicación y actividad independiente dentro o fuera del edificio donde radique la asociación.

d) Presentar fotocopia autenticada del contrato que deberán formalizar la entidad y el Gestor Administrativo, con los pactos establecidos por ambas partes.

e) Que los servicios de Gestoría Administrativa sean prestados por el Gestor Administrativo titular, pudiendo estar asistido por personal asalariado, el cual deberá actuar siempre por cuenta y bajo la responsabilidad del Gestor Administrativo.

f) Que las gestiones y los trámites efectuados se facturen a nombre y cargo de la propia persona interesada.

g) Que en la correspondencia, facturas, recibos y demás documentos relativos a la actividad de Gestoría Administrativa, así como en los rótulos, conste el nombre y los apellidos del Gestor Administrativo o la razón social, en el caso de sociedades comprendidas en el punto 3 de este artículo.

h) No actuar en calidad de directivo ni asalariado en la entidad en que preste sus servicios como Gestor Administrativo.

i) En los escritos y documentos que se presenten ante la Administración Pública deberá consignarse el sello del Gestor Administrativo.

2. Agruparse dos a más Gestores Administrativos estableciendo una sola oficina o despacho para todos ellos, minutando cada uno de los servicios profesionales prestados a sus respectivos clientes.

Los Gestores Administrativos agrupados deberán estar inscritos como colegiados en ejercicio, y satisfacer las cuotas y demás cargas colegiales que correspondan. También deberán acreditar estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Los Gestores Administrativos agrupados podrán anunciarse individual o colectivamente cumpliendo la legislación vigente de publicidad. Deberán acreditar documentalmente el derecho de uso del local, a nombre de uno o de varios de los agrupados. Asimismo, no podrán ser titulares de algún otro despacho profesional.

3. Ejercer la profesión en forma societaria bajo cualquiera de las formas lícitas reconocidas en el ordenamiento jurídico.

En todo caso, el Gestor o Gestores Administrativos que formen parte de la sociedad deberán tener la condición de ejercientes y el control efectivo de la sociedad.

Las sociedades que se constituyan se registrarán por lo previsto en las leyes, por la normativa autonómica que, en su caso, sea aplicable, por el Estatuto general de la profesión y por el presente Estatuto particular.

Cuando se cree una sociedad que tenga por objeto el ejercicio en común de la profesión de Gestor Administrativo, ésta deberá constituirse como sociedad profesional, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales. La actividad de Gestor Administrativo podrá ser también desarrollada como socio de una sociedad de intermediación, que queda fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Sociedades Profesionales.

En el supuesto de que la sociedad se encuentre constituida con socios que se dediquen a otras actividades profesionales distintas de la de Gestor Administrativo, en todo caso, se trate o no de una sociedad profesional constituida de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2007, el socio Gestor Administrativo deberá tener como mínimo igual participación que la del socio mayoritario, debiendo formar parte de sus órganos de gobierno y de administración mientras ésta subsista. Asimismo, habrán de pertenecer a los socios que ejerzan actividades profesionales como mínimo la mayoría del capital social y de los derechos de voto, o la mayoría del patrimonio social y del número de socios en las sociedades no capitalistas.

En el caso de que la sociedad no esté constituida con otros socios que ejerzan otras actividades profesionales distintas de la de Gestor Administrativo, al Gestor o Gestores Administrativos socios habrá de pertenecer, como mínimo, la mayoría del capital social y de los derechos de voto, o la mayoría del patrimonio social y del número de socios en las sociedades no capitalistas. Igualmente, la mitad más uno de los miembros de los órganos de administración habrá de ser de los Gestores Administrativos socios, y si el órgano de administración fuera unipersonal o si existieren consejeros delegados, dichas funciones habrán de ser desempeñadas por el o un Gestor Administrativo socio. En todo caso, las decisiones de los órganos de administración colegiados requerirán el voto favorable de la mayoría de los Gestores Administrativos miembros del consejo.

La titularidad del derecho de uso de los locales utilizados por la sociedad (propiedad, arrendamiento, usufructo, etc.) deberá recaer en todos o algunos de los Gestores Administrativos

o en la propia de la sociedad.

Los Gestores Administrativos que pertenezcan a la sociedad no podrán ser titulares de algún otro despacho profesional dentro del ámbito territorial de este Colegio, y únicamente podrán establecer a nombre de la sociedad una sola oficina sucursal sujetándose a lo que prevé el artículo 27 de los presentes Estatutos.

Los Gestores Administrativos que pertenezcan a una sociedad deberán tener residencia efectiva en un lugar que les permita el ejercicio de la profesión en la localidad donde radica el despacho colectivo.

En la correspondencia, las facturas, los recibos y otros documentos que expida la sociedad, concernientes a la actividad de Gestor Administrativo, deberá figurar, además del nombre de la sociedad, el nombre y los apellidos de alguno de los Gestores Administrativos que participen en ella, sin perjuicio de que también consten los nombres de otros profesionales pertenecientes a la misma. En cualquier caso, deberá figurar la indicación de Gestoría Administrativa y el logotipo de identificación de la profesión. En la denominación de la sociedad deberá figurar la indicación de “Gestoría Administrativa” o “Gestoría”, y podrán figurar los nombres y los apellidos de los Gestores Administrativos y también de las personas físicas que siendo profesionales la integren; en este último supuesto será imprescindible la mención de los apellidos de los Gestores Administrativos.

Cualquier cambio de nombre, 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, deberá comunicarse al Colegio en el plazo de tres meses desde la mencionada modificación.

Si bien la actuación profesional en los asuntos de la competencia del Gestor Administrativo se realizará a nombre de la sociedad, para la presentación de documentos en las oficinas públicas deberá utilizarse el sello y la firma, en su caso, de alguno de los Gestores Administrativos que la integren.

Las sociedades que se constituyan necesitarán autorización del Colegio para su implantación y funcionamiento, así como para su inscripción en el Registro de sociedades del mismo. A tal efecto deberán aportar al Colegio los documentos siguientes:

1. Copia autenticada de la escritura inscrita en el Registro Mercantil, o que corresponda, o documento de constitución debidamente diligenciado.
2. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas de la sociedad.
3. Justificante del Número de Identificación Fiscal.
4. Documento que acredite el derecho de uso del local.
5. Cualquier otro documento o requisito que la Junta de Gobierno considere necesario para

garantizar el ejercicio personal de la profesión y el control efectivo de la sociedad.

4. Las sociedades inscritas en el registro colegial deberán satisfacer los derechos de inscripción que apruebe el Colegio. Los mencionados derechos serán independientes de los que deban ser satisfechos por los Gestores Administrativos que formen parte de la sociedad, en concepto de cuotas colegiales y de incorporación.

5. La baja de la sociedad en el registro de asociaciones del Colegio y la pérdida de los derechos inherentes se producirá por los siguientes motivos:

a) A petición de los Gestores Administrativos que pertenezcan a la sociedad.

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

c) Por disolución de la sociedad.

d) Por incumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo.

6. El Colegio, por acuerdo de la Junta de Gobierno, revisará anualmente las sociedades inscritas en el Registro de sociedades del mismo, para comprobar si éstas cumplen la normativa legal y estatutaria; a tal fin, éstas deberán facilitar los documentos y los datos que sean requeridos por el Colegio.

Artículo 29. Representación interina.

Al fallecimiento de un Gestor Administrativo su cónyuge o causahabientes, podrán continuar con el despacho de los asuntos profesionales que aquél tuviera pendientes, designando en el plazo de treinta días hábiles, considerando los sábados, domingos y festivos inhábiles, a partir de la defunción a otro Gestor ejerciente de la misma demarcación, en calidad de representante interino, para que asuma la responsabilidad en el trámite de dichos asuntos.

La solicitud de una representación interina deberá dirigirse al Presidente del Colegio mediante petición suscrita por el interesado y el Colegiado propuesto para ostentar dicha representación, en el indicado plazo de treinta días hábiles.

Esta interinidad tendrá una duración máxima de un año, pudiendo ser prorrogada por la Junta de Gobierno si las circunstancias del caso lo justificasen. El acuerdo de prórroga deberá ser motivado.

Durante el periodo de interinidad las cuotas colegiales correspondientes al extinto, deberán ser sufragadas por el heredero o herederos del Gestor fallecido que continúe el despacho de los asuntos pendientes, pero, en caso de impago, también será responsable de dicha obligación el Gestor representante interino.

De producirse el cese del regente antes del plazo fijado por el Colegio, cualquiera que fuera la causa, podrá designarse a otro Colegiado en activo para desempeñar la representación, siguiendo para ello el mismo procedimiento y requisitos fijados en este artículo.

Asimismo, el Gestor jubilado tendrá un plazo de un año, a partir de su jubilación, para terminar los asuntos en trámite.

Sección tercera. Derechos y Obligaciones de los Colegiados.

Artículo 30. Régimen aplicable.

Serán de aplicación a todos los Colegiados cuantas obligaciones y derechos se prescriben en los presentes Estatutos y en la Ley de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, sin perjuicio de lo que establece el Estatuto Orgánico de la Profesión, en todo lo que constituya de preceptiva aplicación.

Artículo 31. Obligaciones de los colegiados.

Son obligaciones generales de los Gestores Administrativos colegiados:

- 1) Ejercer la profesión con probidad, lealtad y veracidad.
- 2) Conservar constancia de los asuntos tramitados, de acuerdo con la naturaleza específica de cada despacho, durante un período mínimo de cinco años, contados desde la terminación del asunto, ello sin perjuicio de lo que en cada caso dispongan otras normas civiles mercantiles, administrativas comunitarias o de otro tipo que impongan o aconsejen un plazo de conservación mayor.
- 3) Hacer constar en todos los documentos y escritos relativos a su actividad profesional, su nombre y apellidos, condición de colegiado y sello profesional y, en su caso, el logotipo, salvo en los casos de ejercicio societario de la profesión, en los que se estará lo prevenido en la ley. Igualmente, deberá cumplir en todo caso las obligaciones de información de los prestadores de servicios que establece la legislación vigente.
- 4) Guardar la consideración y respeto debidos a los miembros de la Junta de Gobierno de su respectivo Colegio y resto de compañeros de profesión.
- 5) Asistir a las Juntas, reuniones y citaciones colegiales para las que fuere convocado.
- 6) Estar al corriente de pago de sus cuotas como colegiado, ya sean estas ordinarias o extraordinarias.

- 7) Participar en el levantamiento de las cargas colegiales, del Consejo General de Colegios, de los Consejos Autonómicos y, en su caso, de las cuotas de la Mutualidad General.
- 8) Cumplir con fidelidad y diligencia las normas estatutarias, deontológicas, las del Reglamento de régimen interior, y los acuerdos adoptados por el Consejo General, por el Consejo Autonómico o por el Colegio.
- 9) Facilitar a los investigadores nombrados al efecto las inspecciones que realicen.
- 10) Guardar el secreto profesional de lo que conozca por razón de su actividad.
- 11) Mantener su formación profesional en permanente estado de actualización.
- 12) Suscribir la póliza de responsabilidad civil conforme a lo establecido en el Estatuto General de la profesión y en el presente Estatuto particular.
- 13) Cumplir plenamente las obligaciones en materia de reclamaciones previstas en el art. 23 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- 14) Cumplir plenamente de igual forma las obligaciones de información de los prestadores de servicios previstas en el art. 28 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- 15) Por último, y en el ejercicio de su actividad profesional, los gestores administrativos tendrán 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 caso en régimen de libre competencia.

Artículo 32. Derechos de los colegiados.

Los Gestores Administrativos colegiados gozarán de los siguientes derechos:

- 1) Promover, solicitar y realizar toda clase de trámites y gestiones requeridos por las leyes para el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones, ante cualquier órgano de las Administraciones públicas, en interés y a solicitud de cualquier persona natural o jurídica.
- 2) Ser electores y elegibles para cargos colegiales reglamentarios de su colegio, los del Consejo Autonómico, si existiere, y los del Consejo General, así como remover a los titulares de los órganos de gobierno mediante moción de censura, en los términos señalados en el artículo 53.5 de estos Estatutos.

- 3) Acudir a la Junta de Gobierno en demanda de protección y defensa de sus derechos o para denunciar acciones u omisiones que causen menoscabo para la integridad profesional, así como para denunciar cualquier infracción de este Estatuto y las faltas de compañerismo y competencia desleal que puedan producirse en el ejercicio de la profesión.
- 4) Percibir los suplidos y los honorarios correspondientes.
- 5) Recibir las distinciones a que se hagan acreedores y que otorgan los Colegios, los Consejos de Colegios o el Consejo General.
- 6) Recibir las prestaciones y ayudas en las condiciones que establezcan los respectivos Colegios.
- 7) Asistir a los actos organizados por el Consejo General, los Consejos de Colegios y los respectivos Colegios.
- 8) Ser incluidos en aquellos servicios de sus demarcaciones que puedan establecer los respectivos Colegios, los Consejos de Colegios de las Comunidades Autónomas o el Consejo General.
- 9) A cotejar documentos que deba presentar el interesado, en el supuesto de haber sido habilitados para ello por la Administración competente.
- 10) Los gestores administrativos podrán colaborar con la Administración Pública con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos y para ello, cuando las circunstancias de los mismos así lo aconsejen, se podrá acordar entre los órganos administrativos competentes y Colegios de Gestores Administrativos la adopción de las medidas procedentes para facilitar la presentación de documentos, sin perjuicio de las facultades administrativas de compulsión, que se podrán ejercitar siempre que se estime procedente, y con respeto a los derechos reconocidos al ciudadano.

Sección cuarta.
De los Honorarios.

Artículo 33. Honorarios.

La remuneración del trabajo profesional desarrollado por el gestor administrativo se ajustará a los honorarios que libremente haya pactado con el cliente, pudiendo venir definido en el contrato o en la nota de encargo.

Al recibir el encargo profesional, el gestor administrativo, si así le fuere requerido por su cliente, vendrá obligado a presentarle por escrito, para su conformidad, al menos la descripción precisa y suficiente del objeto de la prestación encargada junto con el detalle de los honorarios que haya de devengar o el método convenido entre ambas partes para la determinación de los mismos. Todo ello constituirá el contrato o la nota de encargo del trabajo profesional, que podrá ampliarse a los extremos que las partes consideren oportunos.

En el caso de que por requerimiento judicial el Colegio deba emitir dictámenes sobre honorarios o costes de los trabajos de los colegiados, utilizará los instrumentos o fuentes que legalmente puedan servir de referencia para su determinación.

Artículo 34. Datos sobre honorarios.

Los datos que se guarden en el Colegio, relativos a los honorarios percibidos por los colegiados no podrán utilizarse en ningún caso si no es para los fines que hayan motivado el expediente en que figuren anotados.

Artículo 35. Cuestiones incidentales.

Las cuestiones que se originen entre colegiados deberán resolverse por la Junta de Gobierno del Colegio, con el informe previo de la comisión correspondiente, en su caso, y contra el acuerdo de aquélla podrá interponerse el recurso previsto en el artículo 18 del presente Estatuto.

Sección quinta.

De los Empleados de los Gestores Administrativos.

Artículo 36. Empleados autorizados.

Los Gestores Administrativos podrán auxiliarse, tanto dentro de sus oficinas como para la realización de operaciones materiales propias de las gestiones que se les encomienden, de empleados autorizados, que actuarán en todo caso bajo su dirección, vigilancia y responsabilidad.

Los Gestores Administrativos podrán designar libremente a sus empleados auxiliares, que deberán reunir los requisitos exigidos por la legislación laboral general y la especial que le sea aplicable.

A los empleados de los Gestores Administrativos, y a petición de estos últimos, se expedirá por los Colegios respectivos una acreditación que certifique su condición, siempre que el interesado reúna todos requisitos establecidos de forma estatutaria, reglamentariamente o por los órganos de gobierno competentes del Colegio.

CAPÍTULO 2

RÉGIMEN Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO

Sección primera.

De las Juntas Generales

Artículo 37. Régimen aplicable.

En todo lo que se relacione con el régimen interior del Colegio, la constitución de las Juntas Generales y de Gobierno regirá lo dispuesto en los presentes Estatutos, Reglamento de Régimen Interior Colegial, así como lo dispuesto con carácter general en la Ley y Reglamento de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura y la legislación básica estatal de Colegios Profesionales en cuanto resulte aplicable.

Artículo 38. La Junta General naturaleza, clase de sesiones y competencias.

1. La Junta General es el órgano supremo de decisión colegial. Todos los colegiados podrán asistir con voz y voto a las Juntas Generales que se celebren.

2. La Junta General podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán en el día y hora que señale la Junta de Gobierno, y siempre dentro del primer trimestre de cada año.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo considere conveniente la Junta de Gobierno, o bien si es solicitado mediante escrito, dirigido a la Junta de Gobierno, por un número de colegiados no inferior al 20% del censo colegial. Éstos deberán especificar en el escrito el motivo o los motivos por los cuales se solicita la convocatoria de Junta General Extraordinaria.

Las Juntas Generales Extraordinarias solicitadas correctamente por los colegiados deberán celebrarse dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la solicitud; y las convocadas por decisión de la Junta de Gobierno con igual plazo, que se contará desde la fecha del acuerdo.

3. Son competencias de la Junta General, las que deba asumir conforme con la legislación aplicable en materia de Colegios Profesionales y en concreto las siguientes:

a) Modificar los vigentes Estatutos y aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Colegio, las Normas Deontológicas, sin perjuicio de la facultad de la Junta de Gobierno para aprobar las correspondientes normas de desarrollo.

b) Aprobar, en su caso, la fusión, absorción, segregación o la disolución, y los cambios de denominación del Colegio.

c) Aprobar los presupuestos y acordar los recursos económicos del Colegio, fijando la cuantía de las cuotas, ordinarias y extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto.

d) Aprobar definitivamente la liquidación de los presupuestos y las cuentas de gastos e ingresos de cada ejercicio vencido.

e) Autorizar los actos de disposición de los bienes inmuebles propios y derechos reales constituidos sobre éstos, así como de los restantes bienes patrimoniales propios que figuren inventariados como de considerable valor.

f) Controlar la gestión de la Junta de Gobierno así como conocer y sancionar la Memoria o informe anual que la Junta de Gobierno le someterá, resumiendo su actuación, y los acontecimientos profesionales de mayor relieve; para lo que podrá recabar informes y adoptar, en su caso, las oportunas mociones.

g) Conocer de cuantos otros asuntos le someta la Junta de Gobierno o de los que figuren atribuidos a ésta por el presente Estatuto.

Artículo 39. Convocatoria de las sesiones.

Las convocatorias para las Juntas Generales deberán efectuarse mediante citaciones extendidas en papeletas rubricadas por el Secretario que, con indicación del día, hora y lugar de celebración, así como el Orden del Día, serán remitidas al domicilio de los Colegiados con quince días de antelación, como mínimo, pudiendo examinar en Secretaría del Colegio, en horas de oficina, los expedientes que hayan de ser sometidos a la deliberación de la Junta. Asimismo la convocatoria se expondrá en el tablón de anuncios del Colegio con la misma antelación.

Artículo 40. Orden del día y actas de las sesiones extraordinarias.

1. En Junta General extraordinaria se tratarán los asuntos que, figurando en el orden del día de la convocatoria, sean sometidos a la misma, y en particular sobre los siguientes:

a) Aprobación y modificación de los Estatutos del Colegio.

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

c) Autorización a la Junta de Gobierno para adquirir, vender o gravar bienes inmuebles propiedad del Colegio.

d) Censura de la gestión de la Junta de Gobierno, de alguno de sus miembros o de 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.

f) Los casos previstos en el artículo 10 de este Estatuto.

2. En las Juntas Generales extraordinarias únicamente podrán tratarse los asuntos que figuren en el orden del día de la convocatoria, salvo que asistan todos los miembros de la Junta General y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. De cada sesión extraordinaria se levantará acta por parte del Secretario del Colegio, serán firmadas por éste con el visto bueno del Presidente y contendrán una sucinta exposición de los debates, si se hubieren producido, esto es, del contenido de las intervenciones a favor y en contra, el acuerdo o acuerdos adoptados respecto de cada asunto y el número de votos emitidos a favor y en contra. El acta de cada sesión será aprobada en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 41. Orden del día y actas de las sesiones ordinarias.

1. En Junta General Ordinaria se tratarán los asuntos que, figurando en el orden del día de la convocatoria, sean sometidos a la misma, y en particular sobre los siguientes:

a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la Sesión Ordinaria anterior y de las Extraordinarias si las hubiere.

b) Lectura por el Secretario de la memoria anual, en la que se dará cuenta de la labor realizada durante el ejercicio precedente con relación al Colegio.

c) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta de Gobierno y la liquidación de cuentas del ejercicio anterior.

d) Aprobar, con las observaciones pertinentes, el presupuesto que habrá de regir en el ejercicio siguiente, cuyo proyecto presentará la Junta de Gobierno, si bien, dicho presupuesto se elevará para su visado el Consejo General de Colegios.

e) Elección para cargos vacantes de la Junta de Gobierno, cuando proceda.

f) Propositiones de los colegiados formuladas de acuerdo con el artículo 40 de los presentes 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 ruegos y preguntas.

i) Cualquier otro asunto que el Presidente o la Junta de Gobierno consideren conveniente incluir en el Orden del Día, siempre que por su naturaleza no esté estatutariamente atribuido a la Junta General extraordinaria.

2. En las Juntas Generales ordinarias únicamente podrán tratarse los asuntos que figuren en el orden del día de la convocatoria, salvo que asistan todos los miembros de la Junta General y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. De cada sesión ordinaria se levantará acta por parte del Secretario del Colegio, serán firmadas por éste con el visto bueno del Presidente y contendrán una sucinta exposición de los debates, si se hubieren producido, esto es, del contenido de las intervenciones a favor y en contra, el acuerdo o acuerdos adoptados respecto de cada asunto y el número de votos emitidos a favor y en contra. El acta de cada sesión será aprobada en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 42. Propuestas de debate por los colegiados.

Los colegiados podrán presentar por escrito, antes de diez días naturales anteriores a la celebración de la Junta General ordinaria, las proposiciones que deseen someter a deliberación y acuerdo de la misma, y será necesaria la firma de un mínimo de diez colegiados para que sean admitidas por la Junta de Gobierno e incluidas entre los asuntos del Orden del Día.

Artículo 43. Desarrollo de los debates.

El Presidente dirigirá los debates. Concederá en las discusiones dos turnos en pro y dos en contra del asunto de que se trate y consumidos éstos, se someterá dicho asunto a votación, pudiendo el Presidente informar antes de proceder a la misma.

Si la importancia o gravedad del asunto lo requiriese, podrá el Presidente ampliar el número de turnos y conceder la palabra para rectificaciones o aclaraciones que deberán limitarse al punto concreto que la motive.

En el curso de los debates, el Presidente concederá la palabra y llamará al orden a los colegiados que se excedieran en su alegato, no se ciñeran al asunto debatido o faltaran al respeto de su autoridad, a la propia Junta General o a algún colegiado, expulsando de la Junta al colegiado que le desobedeciera.

Artículo 44. Concurrencia a las sesiones.

Salvo cuando estatutariamente se requieran mayorías cualificadas, para la válida constitución de las Juntas Generales se precisará en primera convocatoria la concurrencia de la mitad más uno del número de colegiados, y en caso de no reunir dicho quórum se constituirán en segunda convocatoria media hora después de la hora indicada para la primera y su constitución será válida

sea cual sea el número de asistentes.

Artículo 45. Régimen de adopción de acuerdos.

Salvo cuando estatutariamente se requiera una mayoría cualificada los acuerdos se tomarán por mayoría simple de asistentes y dirimirá los empates el voto de calidad del Presidente. A cada colegiado ejerciente le corresponden dos votos y uno a los no ejercientes. El voto es indelegable.

Las votaciones podrán ser a mano alzada, nominales, públicas o secretas. Serán nominales cuando lo solicite la tercera parte de los asistentes; y secretas, mediante papeleta, cuando lo solicite la mayoría de los asistentes o lo disponga el Presidente de conformidad con la mesa si considera que la cuestión debatida puede afectar a la honorabilidad de algún colegiado o que concurran, a su juicio, otras circunstancias de especial naturaleza.

Artículo 46. Ejecutoriedad de los acuerdos.

Los acuerdos obligarán a todos los colegiados desde el momento de su adopción.

Únicamente en el caso de que la Junta de Gobierno considere que el acuerdo de la Junta General es contrario a las leyes o a los actuales Estatutos, podrá suspender su ejecución e interpondrá contra el mismo recurso contencioso-administrativo y acordará al tiempo de la formalización del recurso la solicitud de la suspensión cautelar de la ejecución del acuerdo hasta que recaiga resolución judicial firme.

Sección segunda. Régimen electoral

Artículo 47. Requisitos de elegibilidad.

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

a) No haber sido sancionados durante el año anterior a la elección por falta leve en el ejercicio de la profesión de Gestor de Administrativo, o durante los cinco años anteriores por falta grave o muy grave.

b) Tener una antigüedad mínima de tres años para cualesquiera de los cargos que sea necesario cubrir, excepto para el de Presidente que deberán ser de cinco.

c) Presentar una propuesta de candidatura suscrita por los aspirantes y diez colegiados más con derecho a voto, al menos con diez días de antelación a la fecha de la elección, sin que sean admisibles los votos por delegación.

2. La Junta de Gobierno, en sesión que tendrá lugar al día siguiente al cierre del plazo de presentación de candidatos, acordará la proclamación de aquellos que reúnan las condiciones reglamentarias y que resulten elegibles y publicará sus nombres en el tablón de anuncios del Colegio. Contra los acuerdos de la Junta de Gobierno sobre exclusión de candidatos podrá interponerse, por el excluido, recurso de reposición, quedando expedita contra la resolución, expresa o tácita, del mismo la vía jurisdiccional respectiva.

Artículo 48. Votaciones electorales.

1. La elección de los cargos de la Junta de Gobierno se efectuará mediante votación directa y secreta de los colegiados.

2. En el día fijado para las elecciones, antes de proceder al inicio de la votación, se constituirá la Mesa bajo cuyo control se producirán todos los actos electorales. Será presidida por el Presidente del Colegio o por quien le sustituya, asistido por el Secretario y cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno, además de los interventores escrutadores que, en número de uno, presente cada candidatura.

Ningún candidato podrá formar parte de la Mesa Electoral.

Constituida la Mesa Electoral, el Presidente indicará el inicio de la votación.

Una vez ultimada la votación, se realizará el escrutinio, que se hará público, pudiendo los electores examinar las papeletas que den lugar a alguna duda antes de proclamarse los elegidos.

En las papeletas electorales se considerarán nulos los nombres ilegibles, los que no determinen claramente a que candidato otorgan su soporte y el de las personas que no sean candidatos, sin que por ello afecte a la validez de los otros nombres que consten en la papeleta y reúnan las debidas condiciones. El Presidente de la mesa extraerá y leerá las papeletas una por una pudiendo ser examinadas por los interventores.

Finalizado el escrutinio, el Presidente anunciará el resultado y proclamará electos los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos. En caso de empate, se proclamará el de mayor antigüedad en el Colegio.

3. Los colegiados podrán utilizar el sistema de emisión de voto por correo, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

a) Deberán indicar en la papeleta de forma clara el cargo o los cargos que se voten y hagan constar a continuación el nombre del candidato a quien se vote.

b) Deberán remitir por correo certificado un sobre cuyo exterior se hará constar: “Únicamente a los efectos de elección de cargo”. El mencionado sobre incluirá: una carta de remisión suscrita

por el colegiado en la cual figurará estampado el sello profesional y, a continuación de la firma, se indicará el número de su D.N.I.

Igualmente incluirá un sobre cerrado que contenga la papeleta de voto.

Serán admitidas para la elección las cartas certificadas que lleguen a la mesa electoral hasta el momento en que a través de ésta se declare cerrada la votación. El Presidente las introducirá una a una en una urna y el Secretario anotará los nombres de los votantes en la correspondiente lista. El derecho a voto es único por Colegiado, y en consecuencia será nulo de pleno derecho el otorgado por correo en el supuesto de duplicidad por o con voto presencial.

Artículo 49. Reclamaciones sobre presentación de candidaturas.

Los colegiados que hubieran presentado válidamente candidatura para cargos elegibles de la Junta de Gobierno, podrán interponer reclamación contra la forma en que se ha efectuado, dentro de los quince días siguientes a su celebración, ante la Junta de Gobierno, la cual resolverá en plazo de quince días.

Contra la resolución de la reclamación arriba mencionada podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación. Contra la resolución, expresa o tácita, queda agotada la vía administrativa y expedita la vía jurisdiccional respectiva.

Artículo 50. Actas electorales.

Las actas en las que se haga reseña de las elecciones serán firmadas, además de por el Presidente y el Secretario, por los interventores.

Sección tercera. De la Junta de Gobierno.

Artículo 51. Composición.

La Junta de Gobierno estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Contador, un Secretario, un Vicesecretario y los vocales que se determinen reglamentariamente, sin que en ningún caso puedan exceder de nueve, siendo considerados los Delegados Colegiales como Vocales natos. Deberán hallarse en situación de colegiados en ejercicio la totalidad de sus componentes.

Artículo 52. Constitución.

La Junta de Gobierno podrá constituirse en Pleno y en Comisión Permanente. Integran el Pleno la

totalidad de los miembros enumerados en el artículo 51, que deberán reunirse, al menos, una vez al trimestre. La Comisión Permanente estará integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Contador, Vicesecretario y el número de vocales que se determine en el Reglamento de Régimen Interior, y se reunirá cuando la convoque el Presidente.

Artículo 53. Duración del mandato, cobertura de vacantes y moción de censura.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por la Junta General, de acuerdo con las normas señaladas en los presentes Estatutos.

2. Su mandato durará cuatro años y se renovarán por mitades cada dos, según el orden siguiente: Primer turno, Presidente, Tesorero, Vicesecretario y Vocales impares; segundo turno, Vicepresidente, Secretario, Contador y Vocales pares.

Los mencionados cargos podrán ser reelegidos indefinidamente. Las vacantes que se produzcan antes de la expiración del mandato, que no sean las del cargo de Presidente o Secretario, podrán ser cubiertas por acuerdo de la Junta de Gobierno y el nombrado ejercerá el cargo únicamente durante el tiempo que le quede al sustituido. Si la vacante producida es la de Presidente o Secretario, ejercerán, solamente hasta la renovación estatutaria, el Vicepresidente o el Vicesecretario, respectivamente.

3. Los colegiados que hayan sido sancionados disciplinariamente, no podrán ocupar ningún cargo en la Junta de Gobierno hasta que no haya transcurrido un año desde el momento en que fue notificada la resolución firme imponiendo la sanción, si es por falta leve, y cinco años en caso de falta grave o muy grave.

4. En el plazo de quince días desde la constitución o modificación de la Junta de Gobierno, deberá comunicarse su composición al Consejo General de Colegios y a la Junta de Extremadura.

5. A solicitud de 10% del número legal de colegiados con derecho a voto y al corriente de sus obligaciones económicas, podrá presentarse una moción de censura sobre la totalidad de los miembros de la Junta de Gobierno o sobre uno o varios individualmente, que será debatida y votada en una Junta General extraordinaria convocada al efecto en un plazo no superior al mes desde su presentación.

La aprobación de la moción de censura requerirá el voto a favor de dos tercios del número de los colegiados presentes.

Si prospera la moción de censura, los censurados cesarán en el ejercicio de sus cargos en la misma Asamblea en que fuese votada la moción, siendo sustituidos, en el mismo acto, por los que la presentaron.

Si la moción de censura no prospera los cargos objeto de la moción continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta el final del periodo en que les corresponda cesar por celebración de elecciones.

Los colegiados firmantes de una propuesta de moción de censura no podrán firmar más propuestas durante el mandato de la Junta de Gobierno.

Artículo 54. Junta de Gobierno en pleno.

Corresponde a la Junta de Gobierno en Pleno:

1. La representación jurídica del Colegio, que será ejercida por el Presidente, a quien sustituirá, si es necesario, el Vicepresidente, y en caso de imposibilidad de ambos, la persona designada por la misma Junta de Gobierno entre sus miembros.
2. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones que afecten al Colegio o a los colegiados que emanen de las leyes. Los reglamentos o las autoridades superiores, y también los acuerdos de la Junta General y los suyos propios, adoptando las medidas que consideren pertinentes para su exacto cumplimiento e imponiendo las correcciones que los presentes Estatutos señalan para aquellos que no presten el debido acatamiento.
3. Redactar el Estatuto Colegial, el Reglamento de Régimen Interior y las modificaciones a los mismos, sometiéndolas a la Junta General para su aprobación.
4. Resolver sobre las solicitudes de incorporación al Colegio, la apertura de sucursales y las demás variaciones de orden colegial que se produzcan en la situación profesional de los colegiados.
5. Velar para que los colegiados observen los más elevados principios de ética profesional en sus relaciones con la Administración, con sus compañeros y con sus clientes.
6. Organizar todos los actos de formación profesional y culturales que crean pertinentes a favor de los colegiados con el fin de fomentar la máxima capacidad profesional.
7. Redactar la memoria y la liquidación de cuentas del ejercicio económico anterior, y proponerlas a la aprobación de la Junta General de colegiados.
8. Proponer a la Junta General de colegiados la aprobación de la cuantía de las cuotas colegiales, los derechos de incorporación y demás que integren los recursos económicos del Colegio, recaudarlos y administrarlos y formular los presupuestos anuales.
9. Convocar las Juntas Generales ordinarias y extraordinarias y señalar el Orden del Día para

cada una.

10. Ejercer las facultades de orden disciplinario respecto a los colegiados 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.

11. Nombrar las comisiones colegiales, comisiones instructoras de expedientes e investigadoras, que crea conveniente para el mejor cumplimiento de los fines colegiales.

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

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

14. Suspender y despedir a los empleados del Colegio.

15. Mantener la coordinación y las relaciones que estatutariamente correspondan con el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España.

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

Artículo 55. Junta de Gobierno en Comisión Permanente.

Corresponde a la Junta de Gobierno en Comisión Permanente:

a) Actuar en la resolución de expedientes que no estén expresamente reservados al Pleno de la Junta de Gobierno, a fin de mayor agilidad a la tramitación en general.

b) Adoptar acuerdos de la competencia de la Junta de Gobierno en Pleno, cuando la urgencia de su aplicación lo aconseje, dando siempre informe de los mismos, en el plazo de diez días a los restantes miembros de la Junta de Gobierno, con copia de los acuerdos de cada sesión.

Artículo 56. Convocatoria de sesiones.

Además de lo previsto en el artículo 52, la Junta de Gobierno deberá reunirse cuando el Presidente juzgue necesario convocarla, o a solicitud de un número de miembros igual al tercio de sus componentes, como mínimo. En ambos casos la reunión deberá convocarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la formulación de la solicitud y se efectuará en los ocho días

siguientes.

Artículo 57. Funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos.

1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno será suficiente, en todos los casos, la asistencia a la misma de más de la mitad de sus componentes y los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes. Los empates se dirimirán por el voto del Presidente. Los miembros de la Junta de Gobierno deberán asistir a todas las reuniones a las que sean convocados.

2. En las sesiones de la Junta de Gobierno únicamente podrán tratarse los asuntos que figuren en el orden del día de la convocatoria, salvo que asistan todos los miembros de la Junta de Gobierno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. De cada sesión de la Junta de Gobierno se levantará acta por parte del Secretario, serán firmadas por éste con el visto bueno del Presidente y contendrán una sucinta exposición de los debates, si se hubieren producido, esto es, del contenido de las intervenciones a favor y en contra, el acuerdo o acuerdos adoptados respecto de cada asunto y el número de votos emitidos a favor y en contra. El acta de cada sesión será aprobada en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 58. Del Presidente.

Corresponde al Presidente:

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

b) Convocar la Junta de Gobierno y dar trámite a las convocatorias de Juntas Generales.

c) Presidir las Juntas Generales, las sesiones de la Junta de Gobierno y todas las comisiones a que asista, dirigiendo los debates con ejercicio del voto de calidad en caso de empate, con excepción de los procesos electorales y las acciones de censura.

d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General y de la Junta de Gobierno.

e) Conformar con el visto bueno los actos y las certificaciones extendidas por el secretario de la Junta de Gobierno.

f) Ordenar los cobros y pagos y expedir los libramientos de inversiones de fondos del Colegio.

g) Ejercer las funciones de vigilancia y corrección que los actuales Estatutos reserven a su autoridad y sean de obligado cumplimiento para los colegiados.

h) Ordenar la iniciación de todo tipo de expedientes disciplinarios respecto a los colegiados y otras actuaciones sobre intrusismo y clandestinidad.

i) Adoptar cualquier resolución que fuere preciso, en nombre del Colegio, en momento que no pueda actuar la Junta de Gobierno, a la que dará cuenta de la misma en la primera sesión que se celebre, para su posterior ratificación.

Artículo 59. Del Vicepresidente.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, con idénticas atribuciones y deberes.

Artículo 60. Del Tesorero.

Corresponde al tesorero recaudar y conservar los fondos de todo tipo pertinentes al Colegio, así como pagar los libramientos que expida el Presidente una vez intervenidos por contaduría.

Artículo 61. Del Contador.

El contador intervendrá y dará cuenta de los cobros y pagos y demás operaciones de orden económico, que deba rendir el tesorero y formalizará 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 62. Del Secretario.

El Secretario recibirá y tramitará las solicitudes, los escritos y otras comunicaciones dirigidas al Colegio y dará cuenta de ello al Presidente.

Redactará la memoria anual y las actas de las Juntas que se celebren y extenderá, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones que se soliciten y deban expedirse.

Llevará un registro de colegiados y asociados en el cual se consignará el historial de éstos dentro del Colegio y formará las listas de colegiados que sean necesarios para todos los fines previstos en los presentes Estatutos.

Asimismo, se llevará el registro de honores, en la forma prevista en el artículo 103 de los presentes Estatutos.

Tendrá a su cargo, además de los servicios de secretaría, el personal que actuará directamente bajo sus órdenes, el archivo y el sello del Colegio.

Artículo 63. Del Vicesecretario.

El vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, con idénticas atribuciones y deberes.

Artículo 64. De los Vocales.

Los vocales ejercerán las funciones que les atribuyen los Estatutos y que, por acuerdo de la Junta de Gobierno, les sean encomendadas.

Su numeración no supone distinción de categoría y tiene como único objetivo facilitar la sustitución de los cargos cuya suplencia no esté regulada en otros artículos; dichos cargos serán ejercidos interinamente por el vocal correspondiente de la Junta de Gobierno, según su mayor antigüedad en ésta.

Sección cuarta. De las Delegaciones Colegiales.

Artículo 65. Delegaciones.

El Colegio tiene establecida en la actualidad una Delegación en la provincia de Cáceres, integrada por un Delegado. El Colegio de Gestores Administrativos de Extremadura podrá establecer en las localidades de su ámbito territorial las delegaciones que sean precisas para el mejor desenvolvimiento y desarrollo de la profesión.

Las Delegaciones Colegiales podrán estar integradas por un Delegado, Subdelegado, Secretario, Tesorero y Contador, designados o renovados por la Junta de Gobierno del Colegio a propuesta de los colegiados de la demarcación, mediante reunión convocada por el Colegio. Podrán ser removidos de sus cargos por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio.

Artículo 66. Del Delegado.

Corresponde al Delegado de la Junta de Gobierno, en las localidades de su ámbito territorial, la representación del Colegio ante las autoridades y organismos administrativos y ante los Gestores Administrativos que ejercen en las mismas. Igualmente ostenta la representación de los colegiados ante el respectivo Colegio.

Artículo 67. Reuniones de las delegaciones.

Los colegiados adscritos a la demarcación de la Delegación Colegial se reunirán cuando sean convocados por el Delegado o por el Presidente del Colegio, en su caso, y como mínimo una vez al año, para tratar los asuntos concernientes al ámbito territorial.

La Junta de Gobierno podrá 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. En ella deberán tratarse exclusivamente los asuntos objeto de convocatoria.

Artículo 68. Requisitos de los Delegados.

Para ser nombrado Delegado Colegial será condición necesaria, por razón de su carácter de vocales natos de la Junta de Gobierno que les confieren los presentes Estatutos, ser colegiado ejerciente con un mínimo de cinco años de ejercicio activo en la profesión, y no haber sido sancionado por faltas con motivo de dicho ejercicio, según establece el artículo 53 de los presentes Estatutos.

Artículo 69. Funciones de los Delegados.

En el ejercicio de sus funciones, los delegados colegiales actuarán siempre de acuerdo con la Junta de Gobierno Colegial.

En ningún caso podrán dirigirse directamente a los organismos superiores de la profesión y deberán hacerlo a través de la Junta de Gobierno del Colegio.

Del mismo modo, se abstendrán de cualquier actuación en aquellos asuntos que revistan caracteres generales o que puedan afectar a la profesión sin plantear antes el caso a la Junta de Gobierno, a fin de que por mediación suya se tome el acuerdo oportuno.

Sección quinta. Comisiones Colegiales.

Artículo 70. De las Comisiones.

1. La Junta de Gobierno, para mayor eficacia y celeridad en el desarrollo de sus funciones podrá constituir comisiones que actuarán por delegación de aquélla en el estudio y tramitación de los asuntos que les sean encomendados. Dichas comisiones serán:

a) La Comisión de Régimen Interior tendrá a su cargo la comprobación de solicitudes de nuevas incorporaciones al Colegio, altas y bajas en el Registro de Asociaciones y Sociedades, aperturas y cierres de despachos y sucursales, traslados y cambios de situación profesional. También efectuará las diligencias que se crean convenientes para el esclarecimiento de las denuncias formuladas por intrusismo, clandestinidad y competencia desleal, impugnación de minutas y otras actuaciones relacionadas con presuntas infracciones estatutarias de los Colegiados.

b) La Comisión de Vehículos y Transporte tendrá a su cargo el estudio, comprobaciones y gestión de soluciones relacionadas con la problemática que de dicho campo tenga conocimiento la Junta de Gobierno bien por constatación directa o por informes, denuncias o reclamaciones que ante ésta presenten los colegiados. Igualmente se ocupará de los estudios previos para la implantación de servicios centralizados en la demarcación colegial, así como de las relaciones con los distintos órganos de la Administración en orden a la consecución de acuerdos, convenios y establecimiento con los mismos de los sistemas de tramitación y gestión que se consideren más adecuados y eficaces.

c) La Comisión de Imagen se ocupará de las iniciativas necesarias tendentes a potenciar públicamente la imagen de la profesión de Gestor Administrativo y del propio Colegio.

2. Podrá acordarse igualmente por la Junta de Gobierno la constitución de cualquier otra comisión que considere pertinente.

Sección sexta. De los Servicios Centralizados.

Artículo 71. Servicios centralizados.

La Junta General Extraordinaria podrá acordar la creación de servicios profesionales centralizados por el Colegio que comprendan la totalidad de área colegial o una parte de la misma. El acuerdo deberá ser tomado por mayoría de los asistentes y tendrá fuerza obligatoria para todos los colegiados de la respectiva demarcación.

Para el mantenimiento de estos servicios centralizados, la Delegación Colegial podrá establecer derramas o tasas especiales, obligatorias para todos los usuarios del servicio, cuyas partidas deberán consignarse en los presupuestos de la Delegación. La misma se ocupará de la organización y de la administración de los servicios centralizados y de la contratación del personal necesario, el mobiliario y de todos los elementos que sean precisos para su adecuado desarrollo.

La Junta de Gobierno, mediante acuerdo tomado por dos terceras partes de sus miembros podrá suspender la prestación de cualquier servicio centralizado cuando, en su opinión las circunstancias y la urgencia lo requieran y dará cuenta de ello a la Junta General Extraordinaria, que deberá convocarse lo más pronto posible, en el plazo máximo de un mes, para su ratificación, en su caso.

Sección séptima. De los Empleados del Colegio.

Artículo 72. Personal al servicio del Colegio.

La selección del personal que preste sus servicios en el Colegio se realizará mediante convocatoria pública y a través de sistemas que garanticen la publicidad y los principios de igualdad, mérito y capacidad.

CAPÍTULO 3

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS Y DE SU IMPUGNACIÓN

Artículo 73. Régimen de recursos.

Los actos y resoluciones, sujetos a Derecho Administrativo, emanados de los órganos colegiales pondrán fin a la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso contencioso-administrativo, previo recurso potestativo de reposición.

La Junta de Gobierno podrá, a solicitud motivada del recurrente, acordar la suspensión del acuerdo impugnado cuando la ejecución produjera al colegiado daños de imposible o difícil reparación. La suspensión alcanzará hasta la resolución expresa o tácita del recurso.

Contra los actos y resoluciones dictados en materias delegadas por la Administración Autonómica cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejero competente por razón de la materia, y si la delegación procediese de la Administración Estatal o Local cabrá interponer recurso de alzada ante el órgano o autoridad competente.

CAPÍTULO 4

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Sección primera.

Faltas y Sanciones de los Colegiados.

Artículo 74. Régimen aplicable.

Con independencia de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, en su caso, los colegiados quedan sujetos a la responsabilidad disciplinaria ante el Colegio en los términos de los presentes Estatutos y de las normas legales aplicables.

Artículo 75. Potestad disciplinaria.

El Colegio ejercerá la potestad disciplinaria en vía administrativa para sancionar a los colegiados por actos que realicen con motivo del ejercicio de la profesión, cualquier otro acto u omisión que les sea imputable y sea contrario al prestigio profesional, la honorabilidad de los colegios o al debido respecto a los órganos corporativos, a los compañeros, y en general, cualquier infracción de las obligaciones profesionales y normas éticas de conducta cuando éstas perjudiquen a la profesión.

El ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno. Cuando el presunto infractor sea un miembro de la Junta de Gobierno, será competente para entender del expediente el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, de acuerdo con lo que establecen los Estatutos.

Artículo 76. Sanciones disciplinarias

1. La imposición de sanciones disciplinarias a los colegiados se realizará mediante el correspondiente procedimiento sancionador, que respetará los principios y exigencias contenidos en la legislación vigente.

2. Son sanciones disciplinarias las siguientes:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Suspensión total o parcial de los servicios colegiales.
- c) Suspensión del ejercicio de la profesión
- d) Expulsión del Colegio.

3. Los acuerdos de suspensión o expulsión deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno en Pleno con la concurrencia al menos de las tres cuartas partes de sus miembros y siempre de su Presidente, y con la conformidad de las dos terceras partes de los asistentes.

4. Las Juntas de Gobierno remitirán al Consejo Autonómico, si existiera, y al Consejo General testimonio de sus resoluciones en los expedientes disciplinarios.

Artículo 77. Infracciones.

Las infracciones a normas de este Estatuto que cometan los Gestores Administrativos se califican en muy graves, graves y leves.

1.- Son infracciones muy graves:

- a) El ejercicio no personal de la profesión o por medio de persona interpuesta.
- b) La realización de actividades, constitución de entidades o pertenencia a éstas cuando tengan como fines o realicen funciones que sean propias de los colegios profesionales o las interfieran en algún modo.
- c) El retraso injustificado o el incumplimiento inexcusable en la tramitación encargada, cuando cause perjuicios graves al cliente.
- d) Tolerar o encubrir la comisión de faltas muy graves, con perjuicio para el ciudadano.

- e) Carecer de póliza en vigor del seguro de responsabilidad civil profesional en las condiciones exigidas por el Colegio.
- f) El incumplimiento reiterado de las normas deontológicas fundamentales en el ejercicio de la profesión.
- g) La confección o el uso irregular de documentos administrativos expedidos por el Gestor en el ejercicio de su actividad profesional.
- h) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, como consecuencia del ejercicio de la profesión, cuando cause grave daño a la administración o a los administrados.
- i) El incumplimiento de un Convenio o Encomienda de Gestión suscrito con la Administración Pública y otras entidades.
- j) La reincidencia de faltas graves.

2.- Son infracciones graves:

- a) Las conductas que supongan atentar contra los intereses de los consumidores y usuarios en relación con los servicios prestados.
- b) Las conductas que vulneren y supongan una falta de consideración y respeto de las personas que constituyen la Junta de Gobierno de sus respectivos Colegios y demás órganos colegiales, a los miembros del Consejo Autonómico y a los miembros del Consejo General, el desprecio o falta de consideración y respeto debido a dichas personas cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, y asimismo contra los compañeros con ocasión del ejercicio profesional.
- c) La falta de probidad, diligencia y veracidad profesional.
- d) La negligencia grave en la tramitación de los asuntos encomendados.
- e) La competencia desleal.
- f) El incumplimiento de guardar la consideración y respeto debidos a los miembros de la Junta de Gobierno de su respectivo Colegio y resto de compañeros de profesión.
- g) El incumplimiento de mantener su formación profesional en permanente estado de actualización.
- h) El incumplimiento grave de las normas estatutarias y del Reglamento de Régimen Interior, o de los acuerdos adoptados por el Consejo General o por el Colegio en materias que afecten a deberes profesionales, con perjuicio para el Consejo General, los Consejos de Colegios autonómicos, los Colegios o los demás colegiados.

- i) La manifiesta oposición, obstrucción o la no colaboración con la Comisión Deontológica o personas en quien ésta delegue, al realizar cualquier clase de inspección, o a la Comisión Instructora del expediente disciplinario que se le instruya.
- j) La realización de actividades propias del ejercicio profesional estando colegiado como no ejerciente.
- k) La reincidencia en más de dos faltas leves en el transcurso de un año.
- l) La culpa o negligencia en la comisión de los asuntos encargados que cause perjuicio o daño económico de cierta consideración o de apreciable cuantía a sus clientes.

3.- Son infracciones leves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones enumeradas en el artículo 31 de este Estatuto que no constituyan faltas graves o muy graves.
- b) Los perjuicios o daños económicos causados a sus clientes en grado mínimo y los simples o breves retrasos en la tramitación de los asuntos que le fueran encomendados.
- c) Cualquier otro incumplimiento de las normas del Estatuto no sancionado como falta grave o muy grave y el de las obligaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior, así como la resistencia o el deliberado o negligente retraso en el cumplimiento de los acuerdos del Colegio.

Artículo 78. Concurrencia sanciones por infracciones muy graves.

Las sanciones que pueden imponerse por infracciones muy graves, serán de suspensión del ejercicio de la profesión, o la suspensión total o parcial de los servicios profesionales por un plazo entre 1 mes y 2 años, o la expulsión del colegio.

Artículo 79. Concurrencia sanciones por infracciones graves.

Las sanciones que pueden imponerse por infracciones graves, serán de suspensión del ejercicio de la profesión, o la suspensión total o parcial de los servicios profesionales por un plazo entre 15 días y 1 año.

Artículo 80. Concurrencia sanciones por infracciones leves.

La sanción que puede imponerse por infracciones leves será el apercibimiento por escrito.

Artículo 81. Medidas cautelares.

1.- Las sanciones disciplinarias se ejecutarán y empezarán a computar desde el mismo día en que alcancen su firmeza y podrán ser hechas públicas desde el mismo momento.

2.- En el caso de infracciones muy graves o graves podrá suspenderse de la condición de colegiado y, en su caso, del ejercicio de la profesión cautelarmente al Colegiado, desde el momento en el que se le abra el expediente disciplinario y hasta la finalización del mismo.

3.- En todo caso los acuerdos de suspensión por más de 6 meses en el ejercicio de la profesión deberán ser tomados por la Junta de Gobierno, con la conformidad de las 2 terceras partes de los asistentes.

4.- En la imposición de sanciones se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación o proporcionalidad a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará especialmente el grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, la continuidad, persistencia o reincidencia en la conducta infractora, la naturaleza de los perjuicios causados a los consumidores o usuarios de los servicios profesionales y a la propia Administración, así como el posible desprestigio o perjuicio para el conjunto de la profesión.

Cuando la infracción o infracciones se cometan en el marco de los convenios y encomiendas de las Administraciones públicas y en la medida en que los hechos infractores perjudiquen a los consumidores o usuarios, a la propia Administración, a otros profesionales o a la profesión en su conjunto, las sanciones se aplicarán siempre en su grado máximo. En estos casos, además, podrán ser sancionadas como infracciones independientes cada una de las acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos, incluso cuando su ejecución responda a un plan preconcebido o se cometan aprovechando idéntica ocasión.

Artículo 82. Comunicaciones.

Todos los Colegios y los Consejos Autonómicos, de existir, están obligados a comunicar, al Consejo General, las resoluciones sancionadoras graves y muy graves que se dicten contra cualquier colegiado, sea o no miembro de su Junta de Gobierno.

Artículo 83. Responsabilidad disciplinaria.

1.- La baja en el Colegio o dimisión en un cargo no extingue la responsabilidad disciplinaria, ni conlleva el cierre del expediente, de modo que el expediente se continuará hasta su resolución, y la sanción quedará en suspenso para ser cumplida si el colegiado causase de nuevo alta en el Colegio.

2.- En caso de que un colegiado fuese sancionado por una falta grave o muy grave y se diese de

baja en el colegio que le sancionó y pretendiese darse de alta en otro colegio distinto, deberá igualmente cumplir, en el nuevo colegio, la sanción a la que fue condenado en el primero.

Artículo 84. Prescripción de infracciones y sanciones.

1.-Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiere cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza disciplinaria, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2.-Las Sanciones por infracciones muy graves prescribirán a los dos años, por infracciones graves al año y por infracciones leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 85. Anotación de sanciones.

La anotación de las sanciones en el expediente personal del Colegiado se cancelará a los 5 años en el caso de sanciones por infracciones muy graves, 3 años en el caso sanciones por infracciones graves y 1 año en el caso de sanciones por infracciones leves. La cancelación podrá ser de oficio o a petición del propio colegiado.

Artículo 86. Rehabilitación.

1.- Los Gestores Administrativos que resulten sancionados, en virtud de las reglas del Estatuto Orgánico podrán pedir su rehabilitación, con la consiguiente cancelación de la nota en su expediente personal, en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción:

- a) Al año si fuere por falta leve.
- b) A los dos años si fuere por falta grave.
- c) A los cuatro años si fuere por falta muy grave.

d) A los seis años si hubiere consistido en expulsión del Colegio.

2. La rehabilitación se solicitará de la Junta de Gobierno del Colegio que acordó la sanción. En el caso de expulsión deberán aportarse pruebas de la rectificación de conducta que serán apreciadas ponderadamente por los que hayan de juzgar en el ámbito corporativo en cualquiera de sus trámites.

3. Los trámites de la rehabilitación se llevarán a cabo de la misma manera que para el enjuiciamiento y sanción de las faltas y con iguales recursos.

4. Las Juntas de Gobierno o los Consejo Autonómicos, si existieren, remitirán al Consejo General testimonio de la resolución en los expedientes de rehabilitación de que conozcan.

Sección segunda

Procedimiento disciplinario.

Artículo 87. Órgano competente.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio por la Junta de Gobierno o a instancia del Presidente, o bien por denuncia, ya sea de un Gestor Administrativo o de un particular. No se admitirán a trámite denuncias anónimas.

2. Presentada una denuncia, cuando se considere que carece manifiestamente de contenido deontológico o es inverosímil podrá decretarse su archivo sin más trámite.

3. Podrá igualmente, con carácter previo y por plazo de diez días, requerirse al denunciante para que ratifique su denuncia y en su caso, complete, aclare o aporte la documentación o antecedentes que sean necesarios para determinar la admisión a trámite de la denuncia.

4. El requerimiento anterior contendrá la advertencia de que expirado el plazo sin haberse atendido podrá decretarse el archivo de la denuncia.

Artículo 88. Iniciación.

1. La apertura del expediente disciplinario será acordada, de oficio y a través de medios electrónicos, con o sin previa denuncia, por la Junta de Gobierno del Colegio.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos pruebas, dictámenes informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

3. El acuerdo de iniciación de expediente deberá contener:

- a) La identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Una descripción de los hechos, sucintamente expuestos que motivan la incoación de expediente, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponderle.
- c) El nombramiento del órgano Instructor, y del órgano competente para su resolución.
- d) Las medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente.
- e) La indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento dentro de un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para, además, presentar documentos y, en su caso, proponer prueba, y la posibilidad de que pueda reconocer su responsabilidad voluntariamente, en cuyo caso, se impondrá la sanción que corresponda en su grado mínimo.

4. Cuando se trate de infracciones leves, la Junta de Gobierno podrá sancionarlas sin necesidad de tramitar previamente el expediente disciplinario, previa audiencia del inculpado y mediante resolución motivada.

5. Cualquier procedimiento iniciado podrá ser acumulado a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, lo que decretará el órgano a quien corresponda resolverlo, sin que quepa recurso contra tal resolución.

6. El expediente disciplinario deberá resolverse en el plazo máximo de seis meses.

Artículo 89. Medidas provisionales.

1. Antes de la iniciación del procedimiento, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas.

Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda,

2. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolver, podrá adoptar, de oficio y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

3. Las medidas provisionales podrán ser:

- a) La suspensión de la condición de colegiado y, en su caso, del ejercicio de la profesión.
- b) La suspensión de los servicios del Colegio.

Artículo 90. Notificaciones y comunicaciones.

1. Todas las notificaciones que deban realizarse al presunto infractor se practicarán preferentemente por medios electrónicos, mediante acceso personal del gestor investigado a su área personal en la página web del Colegio, del Consejo Autonómico o del Consejo General, según el caso, con clave única.

2. En ningún caso los correos electrónicos se podrán tener en cuenta como notificaciones efectuadas, si bien se podrá utilizar el correo electrónico del Gestor investigado para comunicarle la existencia de notificaciones en su área personal del Colegio.

3. Será obligatoria la.symunicación de:

- a) La apertura del expediente.
- b) Las medidas provisionales adoptadas.
- e) La acumulación de procedimientos en su caso.
- d) Los requerimientos de alegaciones, práctica de prueba, y solicitud de información.
- e) La resolución tornada.

4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Será opción del Colegio notificar personalmente en papel en el despacho del gestor investigado, siendo así válida la notificación aun cuando sea recibida por un empleado del referido gestor.

6. Cuando el gestor investigado o sus empleados rechacen la notificación se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

7. En caso de domicilio desconocido o inexistente del gestor investigado, se realizará la notificación en el tablón de anuncios del Colegio.

Artículo 91. Alegaciones.

Los gestores colegiados que sean parte en el proceso podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

Artículo 92. Medios de prueba.

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

2. Cuando el órgano instructor no tenga por ciertos los hechos alegados por las partes o la naturaleza del procedimiento lo exija, acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. Asimismo, cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de las partes, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba por un plazo no superior a diez días.

Mientras dure el período extraordinario de prueba quedará suspendido el plazo de seis meses de resolución del procedimiento.

3. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por las partes cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán al órgano instructor y a aquel que deba de resolver el expediente.

5. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.

6. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

7. En los casos en que, a petición de cualquiera de las partes del proceso, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos, el Colegio podrá exigirle una provisión de fondos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba.

8. Los acuerdos que adopte el Instructor en materia de prueba no serán susceptibles de recurso.

Artículo 93. Propuesta de resolución.

1. Concluida, en su caso, la prueba, el Instructor formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento.

2. El órgano instructor propondrá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, cuando se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- b) Cuando los hechos no resulten acreditados.
- c) Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.
- d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
- e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

3. El Instructor, transcurrido el plazo de alegaciones, hayan sido o no formuladas, remitirá inmediatamente la propuesta de resolución junto con el expediente completo al órgano competente para resolver.

Artículo 94. Actuaciones complementarias y resolución.

1. La resolución que ponga fin al expediente disciplinario habrá de ser motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por las partes y aquellas otras derivadas del mismo.

2. Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a las partes, un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas.

Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días.

El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

3. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por las partes, el

órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

4. La resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

5. En la resolución, no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

7. La resolución expresará los recursos que procedan, y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

8. Si no hubiese recaído resolución transcurridos seis meses desde la apertura del expediente disciplinario, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a las partes o por la suspensión del procedimiento en los supuestos previstos, se declarará la caducidad, sin perjuicio de su nueva incoación si no hubiese prescrito la infracción.

Sección tercera.

Recursos

Artículo 95. Recursos contra resoluciones disciplinarias.

Contra las resoluciones dictadas por el Colegio en expedientes disciplinarios, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación. Contra la resolución, expresa o tácita, queda agotada la vía administrativa y expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa.

Sección cuarta.

Expedientes de Intrusismo.

Artículo 96. Acciones contra el intrusismo

El Colegio ejercerá las acciones legales que procedan ante los tribunales de justicia, por presuntos delitos o faltas de intrusismo, en la profesión de Gestor Administrativo y efectuará las diligencias o averiguaciones que considere convenientes, por medio de la propia Junta de Gobierno, comisión colegial competente y, en su caso, los investigadores designados por la Junta de Gobierno.

Sección quinta. Recusaciones en los Expedientes Sancionadores.

Artículo 97. Abstención y recusación.

No podrán intervenir en el trámite y la resolución de expedientes sancionadores, sea cual sea el motivo de la incoación, los miembros de la Junta de Gobierno y de las comisiones instructoras de expedientes, cuando se encuentren comprendidos en algunas de las circunstancias especificadas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La no abstención en los casos que proceda facultará al expedientado para plantear recusación por escrito ante el Presidente del Colegio, en la cual se expresará de forma razonada la causa sobre la que se fundamenta la recusación.

Si la persona recusante negase el motivo o los motivos en que se basa la recusación, la Junta de Gobierno, y en nombre suyo el Presidente del Colegio, con los informes y las comprobaciones previas que considere pertinentes, en su caso, resolverá lo que considere procedente en el plazo de tres días, contra cuya resolución no podrá interponerse ningún tipo de recurso.

Sección sexta. De las Comisiones Instructoras y de los Investigadores.

Artículo 98. Comisiones de instrucción.

La Junta de Gobierno del Colegio podrá nombrar una o diversas comisiones instructoras de expedientes, compuesta cada una por un instructor y un secretario que iniciarán su actuación por mandato de la Junta de Gobierno y tendrán jurisdicción en toda la demarcación territorial del Colegio.

Las comisiones instructoras estarán formadas por colegiados en activo y se dará cuenta de los nombramientos al Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.

Artículo 99. Comisiones de investigación.

La Junta de Gobierno podrá nombrar investigadores que auxilien a las comisiones instructoras de

expedientes y a la Comisión de Régimen Interior del Colegio, tanto en la investigación de posibles infracciones estatutarias de los colegiados, como en la obtención de informaciones y pruebas que se consideren de interés por afectar sobre intrusismo y clandestinidad. Los miembros de las Comisiones de Investigación no podrán tomar parte en la resolución del expediente.

Los investigadores del Colegio estarán provistos de una credencial o un documento de identificación suscrito por el Presidente del Colegio con el visto bueno del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.

CAPÍTULO 5 RECOMPENSAS Y HONORES

Artículo 100. Honores y distinciones.

La Junta de Gobierno podrá 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, por cualesquiera entes, organismos, autoridades, colegiados y personas ajenas a la profesión.

Artículo 101. Tipos de distinciones.

Las distinciones serán las siguientes:

- a) Presidente de Honor. Esta distinción podrá otorgarse a autoridades, personalidades o cualesquiera personas que hayan prestado a la profesión servicios de gran relevancia o trascendencia, así como a los Ex-Presidentes del Colegio.
- b) Colegiado de Honor. Esta distinción podrá recaer en cualesquiera de los mencionados anteriormente, excepto Ex-Presidentes del Colegio, y además en los colegiados en general y personas ajenas a la profesión de Gestor Administrativo.

Artículo 102. Títulos y medallas.

La recompensa de presidente de honor se distinguirá con la medalla de oro y la de colegiado de honor, con la medalla de plata, y al anverso de ambas figurará el escudo profesional y el título del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura y el reverso, el nombre de la entidad o persona galardonada y la fecha de concesión de la distinción.

Además, se entregará a los galardonados un título acreditativo de la recompensa consistente en la transcripción del acta de la sesión en la que se acordó la concesión.

Artículo 103. Inscripción y entrega de honores y distinciones.

Las distinciones se inscribirán por orden cronológico en un libro registro de honores que llevará el Colegio con una breve historia de los méritos que originen su concesión.

La entrega de las distinciones se efectuará con la debida solemnidad en el acto y la fecha que señale la Junta de Gobierno.

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

Los presidentes de honor que no sean miembros de la Junta de Gobierno podrán asistir si así lo solicitan a sus reuniones con voz, pero sin voto.

Además, los galardonados tendrán derecho a ocupar un lugar preferente en todos los actos oficiales que efectúe el Colegio.

Artículo 104. Expediente de concesión.

Para la concesión de las distinciones establecidas en el artículo 101, será necesario el acuerdo de la Junta de Gobierno con el voto a favor de dos tercios de todos sus miembros. La votación será secreta.

A tal fin se incoará expediente contradictorio, a propuesta de diez colegiados como mínimo, mediante escrito debidamente razonado dirigido al Presidente del Colegio.

La propuesta se publicará en el tablón de anuncios del Colegio y por escrito, se comunicará a todo el censo colegial, fijándose un plazo de treinta días, con el fin de que se puedan formular las objeciones que se crean oportunas.

El trámite del expediente contradictorio no podrá exceder de seis meses y estará a cargo de un instructor y un secretario, expresamente designados por la Junta de Gobierno.

Contra la resolución de la Junta de Gobierno no podrá interponerse ningún tipo de recurso.

Artículo 105. Recompensas por permanencia en el Colegio.

Independientemente de las distinciones honoríficas reguladas en el artículo 101 de los presentes Estatutos, los colegiados que alcancen 25 y 40 años de permanencia en este Colegio, con ejercicio profesional, tendrán derecho automáticamente a una recompensa especial, que consistirá en una placa conmemorativa de la efemérides, expedida por el Colegio, y, además, a una insignia de la corporación colegial que llevará grabados la fecha y el nombre del gestor administrativo

beneficiado, la cual será de plata para los colegiados con 25 años de antigüedad y de oro para los de 40 años.

La Junta de Gobierno se encargará de la organización y entrega de las mencionadas recompensas en un acto con la debida solemnidad.

Artículo 106. Condecoración honorífica.

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

La mencionada medalla será de metal noble. Para su concesión será necesario el voto secreto a favor de dos tercios de los miembros de la Junta de Gobierno asistentes a la reunión. La propuesta deberá figurar en el Orden del Día de la convocatoria.

La concesión de esta distinción se inscribirá en el libro registro de honores al cual se refiere el párrafo primero del artículo 103 de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO 6 REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 107. Reforma de los estatutos

Para la reforma de los presentes Estatutos se exigirá un quórum de asistencia de la mitad más uno del censo de colegiados ejercientes en sesión extraordinaria de la Junta General; en caso de no alcanzarse dicho quórum, la Junta General se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la hora indicada para la primera en la que se podrá adoptar el acuerdo por mayoría simple sin exigencia de quórum especial de asistencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Todos los preceptos de los presentes Estatutos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura, que utilizan la forma del masculino genérico, se entienden aplicables a personas de ambos sexos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Transitoriamente y hasta la supresión definitiva de otras formas de acceso distinta de las reguladas en el artículo 14, el acceso a la profesión de Gestor Administrativo podrá llevarse a cabo cumpliendo los siguientes requisitos:

(i) Tener la ciudadanía española o de alguno de los Estados siguientes:

- Estados miembros de la Unión Europea
- Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Estados que concedan reciprocidad de títulos académicos y derechos profesionales a los ciudadanos españoles.
- En el caso de ciudadanía de otros Estados, las personas aspirantes deberán acreditar el permiso de residencia en España.

(ii) Tener la mayoría de edad

(iii) No haber sido separado mediante expediente disciplinario expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, en el ámbito de ninguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de los demás signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de los países con los que existan convenios de reciprocidad

(iv) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos:

- Licenciatura en Derecho, en Ciencias Económicas, en Ciencias Empresariales o en Ciencias Políticas establecidas por el artículo 6.e del Decreto 424/1963, de 1 de marzo, de aprobación del Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor administrativo
- Licenciatura del ámbito de las Ciencias Económicas y Empresariales, del Derecho y de las ciencias políticas que las sucedieron en el extinto catálogo de títulos Universitarios Oficiales de España
- Máster Universitarios implantado al amparo del Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, adscrito a la rama del conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y vinculados al ámbito disciplinar de algunas de las licenciaturas requeridas por el Estatuto Orgánico.
- Titulación universitaria oficial obtenida en otros estados que acredite su equivalencia al nivel MECES 3 y su homologación respecto a alguna de las titulaciones anteriores.

Los candidatos que reúnan los requisitos expuestos en la presente disposición, podrán acceder a la profesión de gestor administrativo superando las pruebas de acceso reconocidas por el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza expresamente al Ilmo. Sr. Presidente del Colegio para que, en nombre y representación del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Extremadura, y una vez aprobados en Asamblea General los presentes Estatutos, haga entrega de los mismos en la Consejería competente de la Junta de Extremadura para su dictamen de legalidad y, en su caso, inscripción en el Registro y publicación en el DOE.

Segunda. Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura (DOE).