



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

11779

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas a propuesta de la directora general de Relaciones Institucionales y de Relaciones con el Parlamento, por la que se califican positivamente los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de las Illes Balears y se ordena su inscripción en la hoja registral correspondiente del Registro de Colegios Profesionales de las Illes Balears

La directora general de Relaciones Institucionales y de Relaciones con el Parlamento ha formulado la siguiente propuesta de resolución:

Hechos

1. El 31 de mayo de 2023 tuvo entrada en el registro de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad la solicitud de inscripción de los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de las Illes Balears, en el Registro de Colegios Profesionales de las Illes Balears.

2. El 26 de junio de 2023 el Servicio de Entidades Jurídicas solicitó informe al Servicio de Asesoría Jurídica de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, así como al resto de consejerías del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto 32/2000, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de colegios profesionales de las Illes Balears.

3. El 13 de septiembre de 2023 se dictó la Resolución de la directora general de Relaciones Institucionales y de Relaciones con el Parlamento por la que se ordena la devolución del texto de los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de las Illes Balears, de acuerdo con el artículo 16.2 del Decreto 32/2000, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de colegios profesionales de las Illes Balears, dado que la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, la Consejería de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, la Consejería de Salud, la Consejería de Familias y Asuntos Sociales y la Consejería de Educación y Universidades detectaron deficiencias en el texto de los Estatutos.

4. El 13 de octubre de 2023 la parte interesada ha aportado nueva documentación que subsana las deficiencias detectadas por las citadas consejerías.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 36 de la Constitución española dispone que la ley debe regular las peculiaridades propias del régimen jurídico de los colegios profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas. La estructura interna y el funcionamiento de los colegios deben ser democráticos.

2. De acuerdo con lo que dispone el artículo 31.9 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, en la redacción de la Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, corresponden a la Comunidad Autónoma las competencias de desarrollo legislativo y de ejecución en materia de corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales, que debe ejercer en el marco de la legislación básica del Estado y en los términos que se establezcan.

3. El artículo 21.1a de la Ley 10/1998 establece que los colegios profesionales deben comunicar a la consejería competente en esta materia el texto oficial de los estatutos y las modificaciones que se realicen, en los términos que se determinen reglamentariamente.

4. El artículo 16.4 del Reglamento de colegios profesionales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 32/2000, de 3 de marzo, establece la competencia para dictar la resolución sobre la calificación de los estatutos colegiales, que recae en el consejero competente en materia de colegios profesionales.

5. El Decreto 16/2023, de 20 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se modifica el artículo 2 del Decreto 12/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, atribuye a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, a través de la Dirección General de Relaciones Institucionales y de Relaciones con el Parlamento, la competencia en materia de corporaciones de derecho público.



Propuesta de resolución

Propongo a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas que dicte una resolución en los siguientes términos:

1. Calificar positivamente los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de las Illes Balears, cuyo texto se anexa a esta Resolución.
2. Ordenar la inscripción de los Estatutos en la hoja registral correspondiente del Registro de Colegios Profesionales de las Illes Balears.
3. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.
4. Notificar esta Resolución a la Corporación solicitante.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Manifiestar la conformidad con la propuesta de resolución y dictar su resolución en los mismos términos.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la Resolución, de acuerdo con la artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, en fecha de la firma electrónica (25 de noviembre de 2023)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas

Antònia Maria Estarellas Torrens

La directora general de Relaciones Institucionales y de Relaciones con el Parlamento

Francisca Ramis Pons

ANEXO

ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE LES ILLES BALEARS

CAPÍTULO I.- Normas generales

- Artículo 1.- Denominación y naturaleza jurídica
- Artículo 2.- Normativa aplicable
- Artículo 3.- Funciones propias de la profesión
- Artículo 4.- Finalidades del Colegio
- Artículo 5.- Funciones del Colegio
- Artículo 6.-Ámbito territorial y subjetivo del Colegio
- Artículo 7.-Sede social y delegaciones
- Artículo 8.-Consejo Autonómico
- Artículo 9.-Lenguas oficiales
- Artículo 10.-Recursos colegiales
- Artículo 11.-Administración de recursos colegiales

SECCIÓN 1ª.- Denominación y Régimen





SECCIÓN 2ª.- Del título de gestor administrativo y de la incorporación y la baja en el Colegio

- Artículo 12.-Título de gestor administrativo
- Artículo 13.-Colegiación obligatoria
- Artículo 14.-Requisitos previos obligatorios de incorporación
- Artículo 15.-Resolución sobre la solicitud de incorporación
- Artículo 16.-Recurso a la resolución de solicitud de incorporación
- Artículo 17.-Requisitos posteriores obligatorios a la incorporación
- Artículo 18.-Pérdida de la condición de colegiado
- Artículo 19.-Modificación de los datos de los colegiados
- Artículo 20.-Pérdida de la condición de colegiado por impago de cuotas
- Artículo 21.-Carnet profesional
- Artículo 22.-De los colegiados no ejercientes
- Artículo 23.-Ejercicio de la actividad y el uso del grafismo o el logotipo identificativo
- Artículo 24.-Habilitación territorial para el ejercicio de la actividad
- Artículo 25.-Sucursales
- Artículo 26.-Formas de actuación profesional
- Artículo 27.-Regencia

SECCIÓN 3ª.-Derechos y obligaciones de los colegiados

- Artículo 28.-Derechos y obligaciones. Aplicación
- Artículo 29.-Obligaciones
- Artículo 30.-Derechos

SECCIÓN 4ª.-De los honorarios

- Artículo 31.- Información sobre honorarios

SECCIÓN 5ª.-Del arbitraje del Colegio

- Artículo 32.-Procedimiento arbitral

SECCIÓN 6ª.-De la actuación de oficio

- Artículo 33.-Actuación de oficio

SECCIÓN 7ª.-De los empleados de los gestores administrativos

- Artículo 34.-Los empleados autorizados

CAPÍTULO II.-Régimen y administración del Colegio

- Artículo 35.-Normativa aplicable
- Artículo 36.-Junta General
- Artículo 37.-Convocatoria
- Artículo 38.-Junta General Extraordinaria
- Artículo 39.-Junta General Ordinaria
- Artículo 40.-Presentación de propuestas
- Artículo 41.-Procedimiento y celebración
- Artículo 42.-Constitución de la Junta General
- Artículo 43.-Adopción de acuerdos
- Artículo 44.-Recursos
- Artículo 45.-Elección de cargos
- Artículo 46.-Proclamación
- Artículo 47.-Recursos
- Artículo 48.-Acta

SECCIÓN 1ª.-De las juntas generales





SECCIÓN 2ª.-De la Junta de Gobierno

- Artículo 49.-Composición
- Artículo 50.-Duración del mandato
- Artículo 51.-Funciones
- Artículo 52.-Reuniones y convocatorias
- Artículo 53.-Asistencia y quórum
- Artículo 54.-Distintivos de los cargos
- Artículo 55.-Funciones
- Artículo 56.-Sustitución del/de la presidente/a
- Artículo 57.-Tesorero/a
- Artículo 58.-Contador/a
- Artículo 59.-Secretario/a
- Artículo 60.-Sustitución del/de la secretario/a
- Artículo 61.-Vocales

SECCIÓN 3ª.-De la Junta de Gobierno en la Comisión Permanente

- Artículo 62.-Comisión Permanente

SECCIÓN 4ª.-De las delegaciones colegiales

- Artículo 63.-Creación de delegaciones colegiales
- Artículo 64.-Juntas de las delegaciones
- Artículo 65.-Requisitos de los miembros de la Junta de la delegación
- Artículo 66.-Funciones de las delegaciones colegiales
- Artículo 67.-Limitaciones de funciones de las delegaciones colegiales

SECCIÓN 5ª.-Comisiones colegiales

- Artículo 68.-Disposiciones generales

SECCIÓN 6ª.- De los servicios centralizados

- Artículo 69.-Disposiciones generales

SECCIÓN 7ª.- De los empleados del Colegio

- Artículo 70.-Disposiciones generales

CAPÍTULO III.-Régimen disciplinario

- Artículo 71.-Responsabilidad disciplinaria
- Artículo 72.-Potestad disciplinaria
- Artículo 73.-Principios de la potestad disciplinaria
- Artículo 74.-Inicio del expediente sancionador
- Artículo 75.-Diligencias previas
- Artículo 76.-Designación del instructor
- Artículo 77.-Pliego de cargos
- Artículo 78.-Trámite de audiencia
- Artículo 79.-Propuesta de resolución y resolución
- Artículo 80.-Normativa supletoria
- Artículo 81.-Clasificación de las infracciones
- Artículo 82.-Infracciones leves
- Artículo 83.-Infracciones graves
- Artículo 84.-Infracciones muy graves
- Artículo 85.-Prescripción de las infracciones
- Artículo 86.-Sanciones
- Artículo 87.-Excepciones
- Artículo 88.-Notificación, publicidad y anotaciones de las sanciones
- Artículo 89.-Prescripción de las sanciones





Artículo 90.-Rehabilitación

SECCIÓN 1ª.-Faltas y sanciones de los colegiados

SECCIÓN 2ª.-Suspensión provisional en el ejercicio de la profesión

Artículo 91.-Disposiciones generales

SECCIÓN 3ª.-Expedientes de intrusismo

Artículo 92.-Disposiciones generales

SECCIÓN 4ª.-Recusaciones en los expedientes sancionadores

Artículo 93.-Disposiciones generales

CAPÍTULO IV.-Recursos

Artículo 94.-Disposiciones generales

Artículo 95.-Notificación y ejecución de acuerdos

Artículo 96.-Nulidad y anulabilidad de actos

Artículo 97.-Recursos

Artículo 98.-Otras disposiciones

CAPÍTULO V.-Honores y recompensas

Artículo 99.-Concesión de honores y recompensas

Artículo 100.-Tipología de distinciones

Artículo 101.-Identificador de distinciones

Artículo 102.-Derechos distinguidos

Artículo 103.-Procedimiento de concesión de las distinciones

Artículo 104.-Derechos adquiridos

Artículo 105.-Recompensa por antigüedad

Artículo 106.-Otras distinciones

CAPÍTULO VI. - Modificación de los Estatutos y Disolución del Colegio

Artículo 107.- Modificación de los Estatutos

Artículo 108.-Disolución del Colegio

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL.

CAPÍTULO I
Normas generales

SECCIÓN 1ª
Denominación y Régimen

Artículo 1.- Denominación y naturaleza jurídica

1. La denominación del colegio es Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears.
2. El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears es una Corporación de Derecho Público, de carácter profesional y personalidad jurídica propia, y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.- Normativa aplicable

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears se rige por la normativa siguiente:

- a) Los presentes Estatutos y los reglamentos y otras normas internas que los desarrollen.
- b) La Ley 10/1998, de 14 de diciembre, de colegios profesionales de les Illes Balears, y el Decreto 32/2000, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales de les Illes Balears.
- c) La Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
- d) La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- e) La Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- f) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- g) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- h) De forma supletoria, el Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, aprobado por Decreto 424/1963, de 1 de marzo.
- i) Las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean procedentes.

Artículo 3- Funciones propias de la profesión

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

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

Artículo 4.- Finalidades del Colegio

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears tiene como finalidades esenciales:

- a) Dentro del marco de las leyes, ordenar y vigilar el ejercicio de la profesión de gestor administrativo.
- b) Representar los intereses generales de la profesión, especialmente en sus relaciones con la Administración.
- c) Defender los intereses profesionales de los colegiados.
- d) Velar para que el ejercicio de la actividad profesional se adecúe a los intereses de los ciudadanos.
- e) Procurar la formación continua y la especialización de los colegiados en todas las materias que puedan ser de interés para el colectivo.

Artículo 5.- Funciones del Colegio

Son funciones propias del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears las siguientes:

- a) Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados, y velar para que se adapte a las normas éticas y jurídicas que la regulan.
- b) Promover, representar y defender los intereses generales de la profesión, dentro del ámbito territorial de su jurisdicción.
- c) Velar para que la actividad de la profesión ofrezca a la sociedad las garantías suficientes de calidad y competencia.
- d) Ejercer la función disciplinaria en materias profesionales y colegiales.
- e) Participar en los órganos consultivos de la Administración, cuando se le requiera.
- f) Evitar la competencia desleal entre los colegiados.
- g) Intervenir como mediador y en procedimiento de arbitraje en los conflictos que, por motivos profesionales, le sean sometidos por los colegiados.
- h) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes que afectan a la profesión, estos Estatutos, el Estatuto Orgánico de la Profesión y las otras normas que dicten los organismos en materia de su competencia.
- i) Establecer procedimientos técnicos, telemáticos o tecnológicos para el desarrollo de las tareas profesionales.
- j) Organizar cursos de formación y actualización profesional.
- k) Aprobar sus presupuestos y fijar las aportaciones de los colegiados.
- l) Establecer servicios centralizados, ya sea en todo o en parte del ámbito territorial del Colegio.
- m) Garantizar una organización colegial eficaz y democrática, por medio de la Junta de Gobierno, y establecer las delegaciones, las representaciones comarcales, las comisiones, las secciones de especialidades profesionales, los grupos de trabajo y de investigadores que se consideren convenientes para el mejor ejercicio y la defensa de la profesión.





- n) Ejercer las acciones legales y/o administrativas para reprimir el intrusismo.
- o) Establecer relaciones con otras instituciones o asociaciones profesionales en el ámbito de la Unión Europea, dirigidas a facilitar el conocimiento y el ejercicio de la profesión en el área mencionada.
- p) Constituir o participar en fundaciones, sociedades mercantiles, entidades públicas y privadas de servicios relacionadas con actividades propias de la naturaleza y las finalidades del Colegio o las que beneficien a la profesión o los colegiados, así como suscribir convenios y acuerdos dirigidos a las mismas finalidades.
- q) Participar en entidades colaboradoras de las administraciones públicas para la prestación de servicios de interés general.
- r) Establecer normas reguladoras respecto del uso del grafismo o logotipo que distinga a la profesión, así como respecto al escudo profesional.
- s) Constituirse, mediante la figura de encomienda de gestión, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en entidad colaboradora de la Administración pública.
- t) Implantar y gestionar una ventanilla única, que estará enclavada en la página Web del Colegio, a la que se podrá acceder libre y gratuitamente, en la forma y condiciones que para cada caso se establezca legalmente.
- u) Constituirse como institución de mediación
- v) Las otras funciones impuestas por la legislación, las que sean propias de la naturaleza y las finalidades del Colegio o las que beneficien a la profesión o los colegiados.

Artículo 6.-Ámbito territorial y subjetivo del Colegio

El ámbito territorial del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears comprende la Comunidad Autónoma de Illes Balears.

En cuanto al ámbito subjetivo, quedan integrados en el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears los gestores administrativos que ejerzan su actividad en el ámbito territorial de este Colegio, y los que se encuentren en situación de no ejerciente y soliciten su incorporación como tal en este Colegio, dentro del mismo ámbito territorial.

Artículo 7.-Sede social y delegaciones

La sede social del Colegio radica en Palma, en la Calle Parellades, nº 12 A 1ª planta.

La delegación del Colegio en Menorca se encuentra en Ciutadella, en la Calle Conde Cifuentes, nº23 bis.

La delegación del Colegio en Ibiza se encuentra en Nuestra Señora de Jesús, en la Avenida Cap Martinet, nº13.

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

Artículo 8.-Consejo Autonómico

Dada la especialidad del ámbito territorial al que se circunscribe el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears, y de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3.3 de la Ley 10/1998 del 14 de diciembre de colegios profesionales de les Illes Balears, en el ámbito de dicha 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 Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears, en funciones de Consejo Autonómico, asumirá en dicho ámbito específico, además de las establecidas en el Artículo Quinto del presente Estatuto, las siguientes funciones:

- a) Representar a la profesión en el ámbito de la Comunidad de Illes Balears.
- b) Ejercer las funciones disciplinarias respecto de los miembros de los órganos de gobierno.
- c) Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión.
- d) Informar los proyectos de normas a que se refiere el artículo 12.2 de la Ley 10/1998 del 14 de diciembre de colegios profesionales de les Illes Balears.
- e) Ejercer las funciones que le pueda encomendar la Comunidad de Illes Balears y las que sean objeto de los correspondientes convenios de colaboración.
- f) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears.

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

Artículo 9.-Lenguas oficiales

El castellano y el catalán son lenguas cooficiales del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears.





Artículo 10.-Recursos colegiales

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

1. Serán ordinarios:

- a) Los derechos de incorporación en el Colegio y las cuotas, fijas y/o variables, que aporten los colegiados y las Sociedades Profesionales con personalidad jurídica.
- b) Los derechos por gestiones y trámites de expedición de títulos profesionales emitidos por el Colegio dentro de sus cursos formativos.
- c) Los derechos por expedición de carnets profesionales.
- d) Los derechos por expedición de certificaciones.
- e) Los derechos por servicios centralizados y otros servicios que se presten a los colegiados.
- f) Los derechos derivados de la organización de actos formativos u otros acontecimientos.
- g) Los rendimientos que produzcan los bienes de todo tipo que integran el patrimonio del Colegio.

2. Serán extraordinarios:

- a) Cualesquiera bienes que, por herencia u otro título, hicieran crecer el patrimonio colegial.
- b) Las subvenciones o los donativos al Colegio, hechos por el Estado, entes autonómicos o provinciales, municipios o cualesquiera personas, corporaciones o entidades públicas o privadas.
- c) Las derramas o cuotas extraordinarias que, para atender un servicio o una necesidad determinada del Colegio, acuerde la Junta General, o cualquier otro ingreso que sea legalmente procedente.

Artículo 11.-Administración de recursos colegiales

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

SECCIÓN 2ª

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

Artículo 12.-Título de gestor administrativo

1. Podrán acceder a la profesión de Gestor Administrativo aquellos que estén en posesión del Máster Universitario oficial de Gestión Administrativa reconocidos por el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España.

2. Asimismo, en tanto la normativa de aplicación no suprima definitivamente otras formas de acceso como las previstas en el artículo 6º del Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, el acceso a la profesión de Gestor Administrativo podrá llevarse a cabo cumpliendo los siguientes requisitos:

a) 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.

b) Tener la mayoría de edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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 exista convenio de reciprocidad.

d) 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 Universitario implantado al amparo del Real Decreto 1993/2007, de 29 de octubre, adscrito a la rama del conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y vinculadas 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 homologación respecto a algunas de las titulaciones anteriores.

Los candidatos que reúnan los requisitos expuestos ut supra, 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.

Artículo 13.-Colegiación obligatoria

1. Es obligatoria la incorporación en el Colegio para el ejercicio de la profesión de gestor administrativo de los profesionales que tengan su domicilio profesional único o principal en el ámbito territorial de esta corporación definido en el artículo 6 de los presentes Estatutos.

2. La colegiación habilitará para ejercer la profesión de gestor administrativo en todo el territorio del Estado. Para el ejercicio profesional fuera del ámbito territorial del Colegio, así como para el ejercicio en la demarcación colegial por parte de gestores administrativos que pertenezcan a otros colegios, se estará a lo que dispone la normativa vigente.

3. Una vez incorporados en el Colegio, los gestores administrativos quedan sometidos a estos Estatutos, y al resto de legislación aplicable.

4. Lo dispuesto en los apartados precedentes queda sujeto, en todo caso, a lo que pueda establecer la futura normativa estatal que, con carácter prevalente, se apruebe en relación con la colegiación obligatoria.

Artículo 14.-Requisitos previos obligatorios de incorporación

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

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente en España o de aquellos países que, por su legislación o por los tratados con España, concedan reciprocidad o convalidación de títulos y derechos.
- c) Acreditar documentalmente que se encuentra en posesión del título de gestor administrativo o certificación acreditativa de haber sido declarado apto para la obtención del mencionado título por el organismo correspondiente.
- d) Rellenar la solicitud mediante el impreso normalizado, comunicar la residencia habitual, la ubicación del despacho profesional y la cesión de datos personales.
- e) Acreditar que no se está condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio profesional, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 15.2.a) de estos Estatutos.
- f) Aportar certificado del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España que acredite que no constan antecedentes desfavorables de la persona interesada.
- g) Declaración que no se está bajo ninguna causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión según el artículo 15.2.c) de estos Estatutos.
- h) Cualquier otro documento o requisito que la Junta de Gobierno considere necesario para garantizar el ejercicio personal de la profesión, siempre y cuando no infrinja las reglas de la competencia.

Artículo 15.-Resolución sobre la solicitud de incorporación

1. La Junta de Gobierno tiene que examinar las solicitudes presentadas por aquéllos que deseen incorporarse al Colegio. Dicha examinación tendrá lugar durante la siguiente reunión de la Junta de Gobierno, tras la presentación de la solicitud. Después de practicadas las comprobaciones que se consideren pertinentes, si proceden, se procederá a su admisión. Se suspenderá la tramitación del expediente cuando no estén los documentos necesarios o haya dudas con respecto a su autenticidad y mientras no se reciban las oportunas compulsas o las aclaraciones, en un plazo de treinta días desde su notificación.

2. La Junta de Gobierno tiene que denegar las solicitudes de incorporación al Colegio para el ejercicio de la profesión, y las de cambio de domicilio profesional, cuando la persona interesada esté comprendida en alguno de estos casos:

- a) Haber sido condenada por intrusismo o ejercicio clandestino de la profesión de gestor administrativo hasta que se haya cumplido la pena correspondiente.
- b) Las personas que hayan sido expulsadas o estén suspendidas en el ejercicio de la profesión por resolución de otro colegio de gestores administrativos, y las que hayan sido inhabilitadas para el ejercicio de la profesión por sentencia judicial firme y por el plazo establecido en ésta; sin perjuicio de su rehabilitación de acuerdo con estos Estatutos.
- c) Los que estén sometidos a alguna causa de incompatibilidad establecida por ley.





d) Los que hayan sido condenados por delitos que lleven aparejada la imposición de penas graves o muy graves, hasta haber cumplido la pena.

Artículo 16.-Recurso a la resolución de solicitud de incorporación

1. El acuerdo que adopte la Junta de Gobierno, a la vista de la solicitud formulada y las diligencias practicadas, si procede, será notificado a la persona interesada dentro de un plazo de diez días.
2. El acuerdo denegatorio puede ser objeto de los recursos establecidos en el capítulo IV de los presentes Estatutos.

Artículo 17.-Requisitos posteriores obligatorios a la incorporación

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

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

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

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

Las personas que soliciten la incorporación en el Colegio como no ejercientes tienen que cumplir todos los requisitos de los ejercientes exceptuando los previstos en el artículo 14.g) y los apartados b) c) y d) de este artículo.

2. Las personas que quieran ejercer su actividad profesional por cuenta de otros gestores administrativos o de las sociedades, asociaciones o despachos a los que se hace referencia en el artículo 26 de estos Estatutos, y soliciten su incorporación en el Colegio tendrán que cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 14 y en el punto 1 de este artículo, así como acreditar de forma fehaciente su relación laboral.

Artículo 18.-Pérdida de la condición de colegiado

1. La condición de colegiado se pierde:

- a) Por defunción.
- b) Por incapacidad legal.
- c) Por expulsión del Colegio de acuerdo con estos Estatutos.
- d) Por baja voluntaria en los términos previstos en estos Estatutos.
- e) Por morosidad en el cumplimiento de las obligaciones económicas, en especial, pago de las cuotas colegiales y las sanciones que se impongan, según estos Estatutos.
- f) Por las causas de incompatibilidad establecidas en estos Estatutos.

2. La pérdida de la condición de colegiado comportará la anulación de todos los derechos colegiales, salvo el número de identificación de colegiado.

Artículo 19.-Modificación de los datos de los colegiados

Los cambios de domicilio profesional, los cambios de residencia, las bajas en el Colegio y pasar a la situación profesional de no ejerciente, se tienen que comunicar en un plazo de treinta días a contar desde el momento en que se produzca alguna de estas variaciones, en la delegación correspondiente o en el Colegio, mediante la presentación de la documental que así lo acredite fehacientemente.

Artículo 20.-Pérdida de la condición de colegiado por impago de cuotas

1. El colegiado que retrase más de seis meses el pago de las cuotas colegiales fijas y/o variables, ordinarias y/o extraordinarias, las derramas, los derechos y otras cargas colegiales acordadas, causa baja del Colegio mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno.

Antes de que se acuerde la baja por alguna de estas causas se instruye expediente sumario consistente en requerir de pago al colegiado por

cualquier medio fehaciente, y se le concede un plazo de quince días para formular alegaciones o satisfacer sin recargo las cantidades debidas.

2. Los que causen baja por este motivo pierden todos los derechos de colegiado hasta que soliciten su reincorporación y satisfagan las cuotas retrasadas y sus intereses al tipo de interés legal vigente.

Artículo 21.-Carnet profesional

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

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

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

Artículo 22.-De los colegiados no ejercientes

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

2. El gestor administrativo que cause baja por jubilación o invalidez dispondrá del plazo de un año para finalizar su intervención en los asuntos y trámites pendientes en el momento de su baja.

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

Artículo 23.-Ejercicio de la actividad y el uso del grafismo o el logotipo identificativo

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

2. Los gestores administrativos ejercen su actividad con su nombre y apellidos, y la indicación de gestor administrativo o de gestoría administrativa de utilización obligada para el colegiado. A pesar de todo, y con autorización previa del Colegio, podrá utilizar otra denominación o razón social para distinguir su despacho. La Junta de Gobierno podrá revisar, en todo momento, el cumplimiento de los requisitos para la utilización de dicha denominación.

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

Artículo 24.-Habilitación territorial para el ejercicio de la actividad

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

Artículo 25.-Sucursales

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

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

Artículo 26.-Formas de actuación profesional

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

1.1 Ejercer la profesión de gestor administrativo al servicio de los socios o los afiliados de asociaciones, entidades de carácter empresarial, profesional, sindical, etc., justificando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

b) 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 entidad.

- c) Presentar copia autenticada del contrato que deberán formalizar la entidad y el Gestor Administrativo, con los pactos establecidos por ambas partes.
- d) Que los servicios de Gestoría Administrativa sean prestados por el Gestor Administrativo titular, estando únicamente asistido de personal, el cual deberá actuar siempre por cuenta y bajo la responsabilidad del Gestor Administrativo, según establecen estos Estatutos.
- e) Que las gestiones y los trámites efectuados se facturen a nombre y cargo de la propia persona interesada.
- f) 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 1.3 de este artículo.
- g) No actuar en calidad de directivo, asalariado ni empleado en la entidad en que preste sus servicios como Gestor Administrativo.

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

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

Los Gestores Administrativos agrupados pueden anunciarse de forma individual o colectiva, cumpliendo la legislación vigente de publicidad. Deberán acreditar documentalmente el derecho de ocupación del local, a nombre de uno o varios de los agrupados. Cada uno de ellos podrá establecer sucursales, de acuerdo con lo que determina el artículo 25 de estos Estatutos.

Los Gestores Administrativos agrupados podrán constituir una sociedad profesional, de conformidad con lo establecido en estos Estatutos. En tal caso, podrá figurar a nombre de la sociedad la titularidad del local en que se ubique la oficina utilizada en común, ya sea como propietaria, arrendataria o algún otro título reconocido de derecho.

1.3 Ejercer la profesión junto con otros gestores administrativos u otros profesionales colegiados, u otras personas físicas sin titulación u otras personas jurídicas, a través de una sociedad profesional legalmente constituida. El gestor o los gestores deben poseer, como mínimo, más del 50% de las participaciones o acciones, según corresponda, de la entidad constituida, y ostentar el control efectivo de la misma.

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

- a) Todos los gestores administrativos que integren la sociedad, de acuerdo con la normativa vigente para estos tipos de sociedades profesionales y actúen como tales, tienen que estar incorporados en este Colegio como ejercientes.
- b) Los gestores administrativos que formen parte de una sociedad tienen que responder ante el Colegio conjuntamente y solidariamente, de todas las actuaciones y las reclamaciones, si procede, que dimanen del ejercicio de actividades propias del gestor administrativo que haya realizado la sociedad o sus componentes, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad de todo orden que afecte individualmente o conjuntamente a los socios.
- c) Todos los gestores administrativos que pertenezcan a la sociedad deben formar parte de sus órganos de gobierno y de la administración mientras ésta subsista con plenas facultades de dirección y gerencia que pueden ser mancomunadas con otros administradores.
- d) El personal que utilice la sociedad para las gestiones y los trámites correspondientes a la profesión de gestor administrativo debe reunir las condiciones fijadas en el artículo 34 de estos Estatutos. El Colegio expedirá, bajo petición formal, un carnet de identificación profesional para los empleados que reúnan los requisitos reglamentarios.
- e) En los letreros instalados en el local, la correspondencia, las facturas, los recibos y otros documentos que expida la sociedad, relacionados con la actividad de gestor administrativo puede figurar, además del nombre de la sociedad, los nombres y los apellidos de los gestores administrativos que participen, sin perjuicio que también consten los nombres de otros profesionales que pertenezcan. En todo caso, tiene que figurar la indicación de "Gestoría Administrativa" y/o el logotipo de identificación de la profesión.
- f) En la denominación de la sociedad pueden figurar los nombres y los apellidos de los gestores administrativos y también los de las personas físicas que siendo profesionales la integren; en este último supuesto será imprescindible la mención de los apellidos de los gestores administrativos.
- g) Cualquier cambio de nombre, cambio de domicilio de la sociedad, modificación de cargos, de estatutos sociales o de pactos contractuales, y de variación de la participación económica de los integrantes de la sociedad, se tiene que comunicar y acreditar en el Colegio en el plazo de dos meses desde la mencionada modificación.

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

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



- 2) Alta en el censo fiscal.
- 3) Justificante del número de identificación fiscal.
- 4) Suscripción de la póliza de responsabilidad civil.
- 5) Documento justificativo de haber satisfecho los derechos de inscripción, si procede, y las cuotas correspondientes.

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

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

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

- a) A petición de los gestores administrativos que pertenezcan a la asociación.
- b) Por cese en las actividades profesionales de los gestores administrativos que la integren.
- c) Por disolución de la sociedad.
- d) Por dejar de cumplir de los requisitos establecidos en este artículo.

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

5. Todas las sociedades consideradas como profesionales se registrarán por la normativa de las sociedades profesionales, por la normativa de la sociedad adoptada, por la normativa de la profesión de gestor y por el reglamento de las sociedades profesionales del Colegio.

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

Artículo 27.-Regencia

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

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

2. El Colegio arbitrará un sistema para facilitar y agilizar este trámite sobre todo en el caso de falta de heredero.
3. Esta interinidad tiene una duración máxima de un año y puede ser prorrogada hasta un año más por la Junta de Gobierno si las circunstancias del caso lo justifican.
4. Durante el periodo de interinidad el colegiado interino tiene que asumir todos los derechos y las obligaciones colegiales y profesionales correspondientes al despacho del gestor administrativo finado y éste causará baja en la profesión.
5. Si se produce el cese de la persona interina antes del plazo fijado por el Colegio, sea cual sea la causa, se puede designar otro colegiado en activo para ejercer la interinidad, y se continúa el mismo procedimiento y los requisitos fijados en este artículo.

SECCIÓN 3ª

Derechos y obligaciones de los colegiados

Artículo 28.-Derechos y obligaciones. Aplicación

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

Artículo 29.-Obligaciones

Son obligaciones generales de los gestores administrativos:

- a) Los gestores administrativos tienen el deber de informar, aconsejar y asesorar a sus clientes, a los efectos del más eficaz desarrollo



- del procedimiento administrativo en el que tenga lugar su actuación, actuando en todo momento en régimen de libre competencia.
- b) Suscribir la póliza de responsabilidad civil que garantice la responsabilidad en que pudieran incurrir los colegiados en el ejercicio de su profesión, en la cuantía y forma que el Colegio determine siendo competencia exclusiva del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España la fijación de la cuantía mínima de cobertura, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la profesión.
 - c) Ejercer la profesión personalmente y sin interposición de ninguna persona y actuar en todo momento con ética profesional.
 - d) Conservar constancia de los asuntos tramitados, de acuerdo con la normativa legal aplicable en cada momento.
 - e) Ajustarse en lo que hace referencia a propaganda y publicidad a la normativa vigente.
 - f) Guardar la consideración y el respeto a los miembros de la Junta de Gobierno y al resto de colegiados.
 - g) Atender las citaciones cursadas por la Junta de Gobierno o las comisiones, las delegaciones y las representaciones colegiales motivadas por asuntos de su competencia.
 - h) Comunicar al Colegio los cambios de sus datos, en especial aquéllos relacionados con el domicilio profesional.
 - i) Participar en el sostén y el levantamiento de las cargas colegiales.
 - j) No aceptar asuntos ni encargos de índole profesional de personas intrusas que se dediquen a realizar actos o trámites que sean competencia de los gestores administrativos.
 - k) Utilizar la denominación de gestor/a administrativo/va o Gestoría Administrativa y el logotipo GA.
 - l) La utilización de cualquier documentación de identificación profesional.
 - m) Asumir los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno del Colegio o de los órganos superiores de la profesión de gestor administrativo, sin perjuicio del derecho de interponer recurso, si procede.
 - n) Guardar secreto profesional de lo que conozca en razón de la actividad.
 - o) Colaborar en la buena marcha del Colegio no dificultando el buen desarrollo de las actividades o servicios colegiales.
 - p) Velar por el mantenimiento del prestigio del Colegio y de los órganos de gobierno evitando causar perjuicios a los mismos.
 - q) Tener cura y diligencia del sello profesional y/o de la firma electrónica del colegiado, y no cederla a terceros en ninguna situación.
 - r) Cumplir con las normas establecidas para la expedición y/o entrega del justificante profesional.
 - s) Hacer debido y correcto uso del derecho de careo de cualquier documento oficial.
 - t) Hacer buen uso y cumplir con diligencia los encargos de gestión y/o otras facultades delegadas o convenios suscritos por el colectivo con cualquier Administración u organismo público.
 - u) Estar al corriente de pago de sus cuotas como colegiado, ya sean estas ordinarias o extraordinarias.

Artículo 30.-Derechos

Los gestores administrativos colegiados disfrutan de los derechos siguientes:

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

El ejercicio de la acción de remoción prevista en el párrafo anterior deberá solicitarse por escrito, firmado al menos por el 25% del censo total de colegiados ejercientes, dirigido al Presidente del Colegio, con expresión de las causas y fundamentos que motivan tal petición. En el plazo de 15 días desde la recepción de dicho escrito, el Presidente convocará Junta General Extraordinaria de colegiados, en la cual, como punto único del orden del día se someterá a debate dicha petición.





El debate comenzará por la defensa de la moción que corresponderá al primero de sus firmantes y contestarán los censurados, salvo que renuncien a ello o elijan a uno para que responda en nombre de todos. La Junta General de colegiados podrá desarrollarse en una o más sesiones para debate y votación.

Para la aprobación de la moción de censura será necesario el acuerdo de la mayoría simple de la Junta General Extraordinaria. No obstante, cuando se censure al Presidente, a la mayoría o totalidad de la Junta de Gobierno, será necesario el acuerdo de dos tercios de los asistentes a la Junta General Extraordinaria.

Si la moción de censura no fuese aprobada, no podrá presentarse otra hasta transcurrido un año desde la presentación de la primera.

Si la moción fuese aprobada, cesarán en sus cargos los miembros de la Junta de Gobierno censurados y se convocarán nuevas elecciones al cargo o cargos censurados, en la forma prevista en estos Estatutos. Si fuera la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno censurados, se constituiría una Junta de Gobierno provisional formada por los dos Gestores colegiados ejercientes de mayor edad y por los dos colegiados ejercientes de menor edad siempre y cuando no pertenezcan a la Junta censurada. Ejercerá el cargo de Presidente, el Gestor colegiado ejerciente de mayor edad. La duración de esta Junta provisional tendrá vigencia hasta que se celebren elecciones y se constituya la nueva Junta de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos.

SECCIÓN 4ª **De los honorarios**

Artículo 31.- Información sobre honorarios

Los Gestores Administrativos devengarán en el ejercicio de sus funciones honorarios que no estarán sujetos a ningún baremo, directriz ni norma colegial. A los exclusivos efectos previstos de lo dispuesto en el artículo 5.j) la Junta de Gobierno emitirá un dictamen que informará de la adecuación de los honorarios a los criterios orientativos que igualmente se refieren en dicho precepto.

SECCIÓN 5ª **Del arbitraje del Colegio**

Artículo 32.-Procedimiento arbitral

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

SECCIÓN 6ª **De la actuación de oficio**

Artículo 33.-Actuación de oficio

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

SECCIÓN 7ª **De los empleados de los gestores administrativos**

Artículo 34.-Los empleados autorizados

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

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

Los empleados mencionados tienen que reunir los requisitos que exige la legislación laboral vigente.

2. El Colegio, a solicitud del colegiado, expedirá un carnet o documento equivalente que acredite la condición de empleado autorizado.
3. Los carnets de empleados o cualquier documento expedido por el Colegio son de uso exclusivamente personal, y tienen que ser devueltos al Colegio cuando la persona interesada cause baja al servicio del gestor administrativo solicitante, ya sea de forma voluntaria, por despido o por otra causa.

CAPÍTULO II

Régimen y administración del Colegio

SECCIÓN 1ª

De las juntas generales

Artículo 35.-Normativa aplicable

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

Artículo 36.-Junta General

1. La Junta General, máximo representante de la voluntad corporativa, es el órgano asambleario integrado por todos los colegiados integrantes del censo del Colegio.
2. Las juntas generales pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 37.-Convocatoria

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

Artículo 38.-Junta General Extraordinaria

1. La Junta General se reunirá con carácter extraordinario cuando lo considere conveniente la Junta de Gobierno, o bien si lo solicita mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno un número de personas colegiadas ejercientes superior al 5% del total; éstos tienen que especificar en el escrito el motivo o los motivos por los que se pide la convocatoria de la Junta General Extraordinaria y en éstas Juntas Generales Extraordinarias sólo se pueden tratar los asuntos que figuren en el orden del día notificado en la convocatoria remitida a los Colegiados conforme al artículo 37.
2. Las juntas generales extraordinarias solicitadas correctamente por número suficiente de colegiados tendrán que celebrarse dentro de los 45 días siguientes a la presentación de la solicitud; y las convocadas por decisión de la Junta de Gobierno en igual plazo, que se contará desde la fecha del acuerdo.
3. Sin perjuicio de que pueda abordar cualquier cuestión debidamente incluida en el orden del día de la convocatoria, la Junta General Extraordinaria es la única competente para tratar los asuntos siguientes:
 - a) Aprobación y modificación de los Estatutos del Colegio y los reglamentos de régimen interno.
 - b) Creación, suspensión o cese de servicios profesionales centralizados obligatorios a cargo del Colegio o de sus delegaciones.
 - c) Autorización a la Junta de Gobierno para adquirir, vender, enajenar o gravar bienes inmuebles propiedad del Colegio.
 - d) Censura de la gestión de la Junta de Gobierno, de alguno de sus miembros o de las delegaciones, las comisiones y las secciones que formen parte de la organización del Colegio.
 - e) Aprobación de derramas y cuotas extraordinarias a cargo de los colegiados o sociedades profesionales reguladas en el artículo 25 de estos Estatutos.





Artículo 39.-Junta General Ordinaria

Las juntas generales ordinarias son aquellas que se han de celebrar en el primer trimestre de cada año, el día y la hora que fije la Junta de Gobierno competente para convocarlas, a fin de tratar las materias siguientes:

- a) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.
- b) Lectura de la memoria explicativa de las actividades ejercidas por el Colegio durante el año anterior.
- c) Examen y aprobación, si procede, de la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- d) Lectura y aprobación, si procede, del presupuesto formalizado por la Junta de Gobierno para el ejercicio en curso.
- e) Si corresponde, proclamación de los candidatos elegidos para formar parte de la Junta de Gobierno como resultado de las votaciones y procedimiento electoral previsto en estos Estatutos.
- f) Propuestas formuladas por los colegiados de acuerdo con el artículo 40 de estos Estatutos que no correspondan al ámbito exclusivo de la Junta General Extraordinaria.
- g) Propuestas de la Junta de Gobierno sobre asuntos colegiales y profesionales que no correspondan al ámbito exclusivo de la Junta General Extraordinaria.
- h) Turno abierto de palabras.

Artículo 40.-Presentación de propuestas

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

Artículo 41.-Procedimiento y celebración

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

Artículo 42.-Constitución de la Junta General

Para la constitución válida de las juntas generales en primera convocatoria hace falta la concurrencia de la mayoría de los colegiados. En caso de no reunir quórum, las juntas generales se tienen que constituir en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la hora señalada para la primera y su constitución será válida sea cual sea el número de asistentes.

Artículo 43.-Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se toman por mayoría de los votos de los asistentes y el voto del/de la presidente/a dirime los empates. Son válidos los acuerdos tomados por aclamación. A cada colegiado ejerciente le corresponden dos votos y uno a los no ejercientes; el voto es indelegable.
2. Las votaciones pueden ser ordinarias a mano alzada, nominales, públicas o secretas. Son nominales cuando lo solicite la tercera parte de los asistentes; y secretas, mediante papeleta, cuando lo pida la mayoría de los asistentes o lo disponga el/la presidente/a de conformidad con la mesa si considera que la cuestión debatida puede afectar a la honorabilidad de algún colegiado o que concurran, a su manera de entender, otras circunstancias de especial naturaleza.
3. Los colegiados tendrán derecho a voto siempre y cuando estén al corriente de pago de todas sus obligaciones colegiales.

Artículo 44.-Recursos

Los acuerdos obligan a todos los colegiados desde el momento de su adopción. Los acuerdos, sometidos al derecho administrativo, no ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados conforme a lo establecido en el Capítulo IV de estos Estatutos, mediante recurso de alzada en el plazo de un mes, dirigido al Consejo Autonómico, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida ante la jurisdicción contencioso administrativa, de acuerdo a los requisitos y plazos establecidos por la legislación reguladora de esta jurisdicción. También se podrá interponer cualquier otro recurso, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 45.-Elección de cargos

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

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

- a) No haber sido sancionado por faltas en el ejercicio de la profesión en la forma prevista en el artículo 86 de estos Estatutos.
- b) Tener una antigüedad mínima de tres años como colegiado ejerciente en el Colegio para cualquiera de los cargos que hay que cubrir, excepto para el de presidente/ a, para el que hay que tener una antigüedad mínima de cinco años como colegiado ejerciente.
- c) Presentar una propuesta de candidatura suscrita por el aspirante y avalada por otros diez colegiados o más. La presentación de candidatos puede hacerse hasta veintiocho días antes de la fecha de realización de la Junta General que proclamará la candidatura elegida.

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

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

5. El acuerdo de la Junta de Gobierno de exclusión de candidatos puede ser objeto de los recursos establecidos en el Capítulo IV de los presentes Estatutos.

Artículo 46.-Proclamación

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

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

3. Las mesas electorales estarán constituidas por dos colegiados titulares y dos colegiados suplentes escogidos por la Junta de Gobierno, que harán las funciones de presidente/a y secretario/a según antigüedad como colegiado respectivamente, además de los interventores escrutadores que en número de uno por cada colegio electoral presente cada candidatura.

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

5. Constituidas las mesas electorales en la hora señalada, el/la presidente/a de cada Mesa electoral tiene que indicar el comienzo de la votación, la cual se realiza seguidamente. Ultimada ésta, en cada Colegio electoral se realiza el escrutinio, el cual se hace público y los interventores escrutadores pueden examinar las papeletas que les creen alguna duda antes de ser proclamados los elegidos.

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

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

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

8. Acabado el escrutinio, el/la presidente/a de cada Mesa anunciará el resultado. Del resultado de las votaciones se extenderá la





correspondiente acta que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Número de colegiados que forman el censo electoral, diferenciado los ejercientes de los no ejercientes y jubilados.
- b) Número de colegiados que han ejercitado su derecho a voto, diferenciado también los ejercientes de los no ejercientes y jubilados.
- c) Número de votantes presenciales en la Mesa y número de votantes que han ejercitado su voto por correo. También habrá que diferenciar los ejercientes de los no ejercientes y jubilados.
- d) Número de votos obtenidos para cada candidato.
- e) Lugar, fecha y firma de todos los miembros de la Mesa electoral y de los interventores escrutadores acreditados.

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

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

9. Los colegiados pueden utilizar el sistema de emisión de su voto por correo teniendo en cuenta el requisito siguiente: enviar por correo certificado a la mesa de su colegio electoral un sobre en cuyo exterior se hace constar: "solamente a los efectos de la elección de cargos". El mencionado sobre tiene que contener una fotocopia del DNI o el carnet profesional, el documento de voto por correo debidamente cumplimentado, el cual debe ser solicitado al Colegio, para que éste se lo remita por vía electrónica al correo de su elección y, al mismo tiempo, un sobre cerrado que contenga la papeleta de voto.

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

Artículo 47.-Recursos

Los colegiados que figuren en la lista de electores, establecida en el artículo 45.1 de estos Estatutos, pueden interponer recurso de alzada en el plazo de un mes conforme a lo establecido en el Capítulo IV de estos Estatutos, dirigido al Consejo Autonómico, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con los requisitos y plazos establecidos por la legislación reguladora de esta jurisdicción. También se podrá interponer cualquier otro recurso, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 48.-Acta

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

SECCIÓN 2ª

De la Junta de Gobierno

Artículo 49.-Composición

La Junta de Gobierno está integrada por un/a presidente/a, un/a vicepresidente/a, un/a tesorero/a, un/a contador/a, un/a secretario/a, un/a vicesecretario/a y de tres a ocho vocales electos.

Artículo 50.-Duración del mandato

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

Su mandato durará cuatro años y podrán ser reelegidos indefinidamente.

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

- Primer turno: presidente/a, tesorero/a, vicesecretario/a y vocales 1,3, 5 y 7.
Segundo turno: vicepresidente/a, secretario/a, contador/a y vocales 2, 4, 6 y 8.

3. Las vacantes que se produzcan antes de la expiración del mandato, que no sean las del cargo de presidente/a o secretario/a, pueden ser cubiertas por acuerdos de la Junta de Gobierno y el nombrado lo ejercerá solamente el tiempo que le quede al sustituido.

Si la vacante producida es la de presidente/a o secretario/a, deben ejercer, sólo hasta la renovación estatutaria, el/la vicepresidente/a o el/la





vicesecretario/a respectivamente.

4. Los colegiados que hayan sido sancionados de forma disciplinaria no podrán ocupar cargo a la Junta de Gobierno ni de las juntas de las delegaciones. Los que hayan sido sancionados con falta leve hasta que no haya transcurrido un año desde el momento en que les fue notificada la sanción y si es por falta grave cinco años y muy grave diez años. En todo caso deben ser una sanción firme.

5. En la composición de la Junta de Gobierno se procurará que la proporción entre mujeres y hombres garantice la igualdad.

Artículo 51.-Funciones

Corresponde a la Junta de Gobierno:

- a) La representación del Colegio, que es ejercida por el/la presidente/a, a quién sustituirá, si es necesario, el/la vicepresidente/a, y en caso de imposibilidad de éste, la persona que la misma Junta de Gobierno designe entre sus miembros.
- b) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones que afecten al Colegio o 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; se adoptarán las medidas que consideren pertinentes para su exacto cumplimiento y se tienen que imponer las correcciones que estos Estatutos señalan para aquéllos que no les presten el debido acatamiento.
- c) Resolver sobre las solicitudes de incorporación en el Colegio, la apertura de sucursales y las otras variaciones de orden colegial que se produzcan en la situación profesional de los colegiados.
- d) Resolver sobre las cuestiones que se originen entre colegiados, con el informe previo de la Comisión de Justicia, y contra el acuerdo de ésta se pueden interponer los recursos previstos en el capítulo IV de estos Estatutos.
- e) Establecer el turno especial establecido en el artículo 33 de estos Estatutos.
- f) Velar para que los colegiados observen los más elevados principios de ética profesional en sus relaciones con la Administración, con los compañeros y con sus clientes.
- g) Organizar todos los actos de formación profesional y culturales que crean pertinentes en favor de los colegiados de cara a fomentar la máxima capacidad profesional.
- h) Redactar la memoria y la liquidación de cuentas del ejercicio económico anterior, fijando, en su caso, las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno, y proponerlas a la aprobación de la Junta General de colegiados.
- i) Proponer a la Junta General de colegiados la aprobación de la cuantía de cuotas colegiales, los derechos de incorporación y otros que integren los recursos económicos del Colegio, recaudar y administrarlos y formular los presupuestos anuales.
- j) Convocar las juntas generales ordinarias y extraordinarias y señalar el orden del día para cada una.
- k) Ejercer las facultades de orden disciplinario con respecto a los colegiados y en todo tipo de expedientes y otras actuaciones sobre clandestinidad e intrusismo profesional dentro del ámbito territorial Colegio; ejercitar acciones judiciales de cualquier clase ante la jurisdicción ordinaria y otros organismos competentes, si procede.
- l) Constituir, modificar o disolver las comisiones colegiales, comisiones instructoras de expedientes e investigadores, que crea conveniente para el mejor cumplimiento de los fines colegiales.
- m) Crear, modificar o disolver secciones por ramas de especialización profesional en las que pueden incorporarse todos aquellos colegiados ejercientes que acrediten el ejercicio profesional en las respectivas ramas de actividades, mediante su inscripción el Registro que según las normas de organización y régimen económico determine la Junta de Gobierno.
- n) Amparar en todos sus derechos a los colegiados y gestionar en representación del Colegio todas las mejoras que crea convenientes para los gestores administrativos.
- o) Contratar, sancionar o despedir a los empleados del Colegio.
- p) Mantener la coordinación y las relaciones que estatutariamente correspondan con el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.
- q) Realizar todos los actos que correspondan en virtud de las atribuciones que le son conferidas por estos Estatutos y otras disposiciones de aplicación.
- r) Acordar la creación, suspensión o cese, así como los derechos derivados de su prestación, de servicios profesionales centralizados no obligatorios y otros servicios que comprendan la totalidad del área colegial o una parte de ésta. En todo caso, con carácter de urgencia la Junta de Gobierno podrá crear y poner en funcionamiento servicios centralizados obligatorios que requerirán de su ratificación por la próxima Junta General.
- s) Convocar a los colegiados conjunta o individualmente para tratar asuntos concernientes a su ámbito territorial o de actividad o de su competencia.
- t) Todas aquellas facultades que no sean de competencia exclusiva de la Junta General.

Artículo 52.-Reuniones y convocatorias

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



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

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

Artículo 53.-Asistencia y quórum

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

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

Artículo 54.-Distintivos de los cargos

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

Artículo 55.-Funciones

Corresponde al/a la presidente/a:

- a) Representar el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears ante cualquier autoridad u organismo del Estado, ente autonómico, provincial o local, corporaciones, personas públicas y privadas y en las relaciones delante de los tribunales de justicia de cualquier grado y jurisdicción.
- b) Acordar la convocatoria de la Junta de Gobierno y dar trámite a las convocatorias de las juntas generales.
- c) Presidir las juntas generales, las sesiones de la Junta de Gobierno y todas las comisiones a que asista; tiene que dirigir los debates con ejercicio del voto de calidad en caso de empate.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos que adopten la Junta General y la Junta de Gobierno.
- e) Conformar con el visto bueno las actas y las certificaciones extendidas por el/la secretario/a de la Junta de Gobierno.
- f) Ordenar los cobros y los pagos y expedir las entregas de inversiones de los fondos del Colegio.
- g) Ejercer las funciones de vigilancia y corrección que los actuales Estatutos reservan a su autoridad y que son de obligado cumplimiento para los colegiados.
- h) Ordenar la iniciación de todo tipo de expedientes disciplinarios con respecto a los colegiados y otras actuaciones sobre intrusismo y clandestinidad.
- i) Adoptar cualquier resolución que fuere preciso en caso de urgencia, 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 56.-Sustitución del/de la presidente/a

El/la vicepresidente/a sustituirá a el/la presidente/ a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, con idénticas atribuciones y deberes.

Artículo 57.-Tesorero/a

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

Artículo 58.-Contador/a

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

Artículo 59.-Secretario/a

Corresponde al/la secretario/a:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes, los escritos y otras comunicaciones dirigidas al Colegio y tiene que dar cuenta al/la presidente/a.
- b) Redactar la memoria y las actas de las Juntas que se hagan y entregar, con el visto bueno del/de la presidente/a, las certificaciones que se soliciten y se tengan que expedir.

La memoria contendrá al menos la información siguiente:





- 1.-Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
- 2.-Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
- 3.-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, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- 4.-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, de 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.
- 5.-Los cambios en el contenido del código deontológico.
- 6.-Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.
- 7.-Información estadística sobre la actividad de visado.

La Memoria Anual se hará pública a través de la página web del Colegio en el primer semestre de cada año.

El Colegio facilitará copia de esa memoria al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España.

- c) Llevar los registros previstos en los presentes Estatutos u otros que en un futuro puedan existir y formar las listas de colegiados que hagan falta para todos los fines previstos en estos Estatutos.
- d) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno o las juntas generales por orden del/de la presidente/a.
- e) El/la secretario/a tiene su cargo, además de los servicios de Secretaría, el personal que tiene que actuar directamente bajo sus órdenes, el archivo y el sello del Colegio.

Artículo 60.-Sustitución del/de la secretario/a

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

Artículo 61.-Vocales

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

SECCIÓN 3ª

De la Junta de Gobierno en la Comisión Permanente

Artículo 62.-Comisión Permanente

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



SECCIÓN 4ª De las delegaciones colegiales

Artículo 63.-Creación de delegaciones colegiales

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

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

Artículo 64.-Juntas de las delegaciones

1. Las juntas de las delegaciones colegiales estarán integradas por un/a presidente/a delegado/a, un/a subdelegado/a y un/a secretario/a, designados o renovados por la Junta de Gobierno del Colegio a propuesta de los colegiados de la demarcación, mediante elecciones convocadas a tal efecto por el Colegio.

El mandato de los mencionados cargos será de cuatro años, renovables indefinidamente.

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

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

4. Se deben reunir obligatoriamente una vez al trimestre. De la misma manera, se tiene que reunir a solicitud de cualquiera de sus componentes, en caso de necesidad. En ambos casos, la reunión se ha de convocar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de haber sido formulada la solicitud y debe tener lugar dentro de los ocho días siguientes.

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

Artículo 65.-Requisitos de los miembros de la Junta de la delegación

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

Es condición necesaria para ser miembro de la Junta de la delegación cumplir con los requisitos del artículo 45.2 de estos Estatutos.

Artículo 66.-Funciones de las delegaciones colegiales

Corresponde a las delegaciones colegiales:

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

Artículo 67.-Limitaciones de funciones de las delegaciones colegiales

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



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

SECCIÓN 5ª Comisiones colegiales

Artículo 68.-Disposiciones generales

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

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

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

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

4. Serán funciones propias del ponente:

- a) La coordinación de las actividades de la comisión colegial que preside.
- b) El traslado a la Junta de Gobierno o a la Junta de la delegación colegial correspondiente de las propuestas, informes y acuerdos tomados en la comisión colegial que preside. Los acuerdos tomados en las comisiones no serán vinculantes.
- c) La convocatoria de las reuniones de la comisión colegial que preside y la fijación del orden del día.
- d) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- e) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- f) Asegurar el cumplimiento de los Estatutos del Colegio, del Reglamento general de régimen interno o los reglamentos particulares o normas de procedimiento que afecten a cada comisión colegial.
- g) La designación o sustitución de los miembros de la comisión colegial que preside.
- h) La designación o sustitución del viceponente.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de ponente.
- j) Invitar a la comisión a colegiados o asesores externos que, aunque no sean miembros de la misma, por sus conocimientos sobre una determinada materia, puedan asesorar a la Comisión. Estos invitados tendrán voz, pero no voto.
- k) Aquéllas otras que contemple el Reglamento interno general o los reglamentos específicos a cada comisión.

5. Las comisiones estarán formadas, además del ponente, por colegiados que no tengan limitados sus derechos colegiales, sin que quepa la delegación de representación a una tercera persona.

La designación de estos miembros la realizará el ponente de la comisión, atendiendo a criterios de experiencia, eficacia y paridad.

De entre los miembros designados, el ponente nombrará a un viceponente que lo sustituirá en los casos de ausencia o enfermedad, con idénticas atribuciones y deberes.

6. Los miembros de la comisión perderán su condición por cualquiera de las causas que se detallan a continuación, sin perjuicio de las potestades reconocidas a la Junta de Gobierno, a la Junta de la delegación colegial correspondiente y al ponente en los párrafos anteriores:

- a) Por renuncia, que tiene que ser expresa y comunicada por escrito al ponente.
- b) Por pérdida de su condición de colegiados.
- c) Respecto de la condición de ponente, por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno o de la Junta de la delegación colegial correspondiente.
- d) Por aquéllas otras que contemple el Reglamento interno general o los reglamentos específicos a cada comisión.
- e) Por sanción.

7. Las reuniones de las comisiones tendrán lugar de acuerdo lo que establezca los presentes Estatutos, el Reglamento general de régimen



interno, los reglamentos particulares de régimen interno o las normas de procedimiento propias, si procede.

8. Ser miembro de una comisión no supone ningún cargo de representación del Colegio.

9. El ponente podrá nombrar subcomisiones de trabajo, que se regirán por las disposiciones generales establecidas en este artículo.

10. Podrán asistir a las comisiones y a las respectivas subcomisiones, pero sin derecho a voto, la persona que realice las funciones de gerencia y la persona que haga las funciones de asesoría jurídica.

La no asistencia de cualquiera de éstas no afectará a la constitución válida de la comisión.

SECCIÓN 6ª

De los servicios centralizados

Artículo 69.-Disposiciones generales

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 7ª

De los empleados del Colegio

Artículo 70.-Disposiciones generales

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

CAPÍTULO III

Régimen disciplinario

SECCIÓN 1ª

Faltas y sanciones de los colegiados

Artículo 71.-Responsabilidad disciplinaria

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





Artículo 72.-Potestad disciplinaria

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

2. El ejercicio de la función disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno. Cuando los actos que causen la apertura de expedientes disciplinarios sucedan mientras un colegiado fuera miembro de la Junta de Gobierno, es competente para entender del expediente el Consejo Autonómico, de acuerdo con lo que establecen los Estatutos y las normas legales aplicables.

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

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

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

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

Artículo 73.-Principios de la potestad disciplinaria

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

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

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

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

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

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

Artículo 74.-Inicio del expediente sancionador

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

2. La imposición de sanciones disciplinarias a los colegiados se desarrollará de acuerdo con los principios de la potestad sancionadora de las administraciones públicas contemplados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, mediante el correspondiente procedimiento sancionador que respetará los principios y exigencias contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los expedientes disciplinarios serán numerados correlativamente y anotados en un registro que llevará la Comisión Deontológica del Colegio, en su caso.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento sancionador será de seis meses desde la fecha del acuerdo de incoación, transcurrido el cual se producirá la caducidad del expediente. Dicho plazo quedará en suspenso por decisión del Instructor o de la Junta de Gobierno cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 75.-Diligencias previas

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

Artículo 76.-Designación del instructor

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

Artículo 77.-Pliego de cargos

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

2. Si no se puede localizar el domicilio del colegiado afectado las notificaciones preceptivas se tienen que efectuar mediante anuncio insertado en el BOIB.

Artículo 78.-Trámite de audiencia

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

Artículo 79.-Propuesta de resolución y resolución

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

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

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

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

4. La Junta de Gobierno dictará, dentro del plazo de diez días, la resolución definitiva que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y se comunicará a los interesados. La resolución que dicte la Junta de Gobierno podrá ser recurrida según lo establecido en el Capítulo IV de los presentes Estatutos.

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

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

Artículo 80.-Normativa supletoria

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

Artículo 81.-Clasificación de las infracciones

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

Artículo 82.-Infracciones leves

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

Asimismo, son infracciones leves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones enumeradas en el artículo 24 del Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo, salvo las tipificadas como infracciones 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 83.-Infracciones graves

Son infracciones graves:

- a) 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.
- b) El incumplimiento del deber de estar en disposición de un seguro de responsabilidad civil profesional, de acuerdo con lo prevenido en el art. 16 c) de estos Estatutos.
- c) El incumplimiento del deber de prestación obligatoria, salvo la acreditación de causa justificada, después de haber sido requerida debidamente.
- d) Los actos que tengan la consideración de competencia desleal de acuerdo con lo que establezcan las leyes.
- e) La realización de actos que impidan o alteren el funcionamiento normal del Colegio profesional o de sus órganos.
- f) Las conductas que atentan contra la dignidad u honor de las personas que constituyen la Junta de Gobierno y demás órganos colegiales, 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.
- g) La falta de respeto y manifiesta oposición y falta de ayuda o 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.
- h) El incumplimiento de obligaciones establecidas por las leyes, por los Estatutos o por otras normas colegiales, cuando no sea calificado de muy grave.
- i) El incumplimiento de las obligaciones económicas reguladas en los presentes Estatutos.
- j) La realización de actividades propias del ejercicio profesional estando colegiado como no ejerciente.
- k) 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.
- l) La reincidencia en dos o más faltas leves en el transcurso del año.

Artículo 84.-Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento doloso de los deberes profesionales cuando de eso resulte un perjuicio grave para las personas destinatarias del servicio del profesional o la profesional o para terceras personas.
- b) La vulneración de las normas esenciales del ejercicio y la deontología profesionales.
- c) Las actuaciones profesionales que vulneren los principios constitucionales e internacionales de igualdad y de no discriminación.
- d) El ejercicio de la profesión sin tener el título profesional habilitante y/o existiendo causa de incompatibilidad, y/o sin estar colegiado.
- e) La vulneración expresa del secreto profesional.
- f) El ejercicio de la profesión que vulnere una resolución administrativa o judicial firme de inhabilitación profesional, de declaración de incompatibilidad administrativa o profesional o de conflicto de intereses, o una disposición legal en que se establezca la prohibición de ejercer.
- g) La comisión de delitos con dolo, en cualquier grado de participación, que se produzcan en el ejercicio de la profesión.
- h) El ejercicio no personal de la profesión o mediante persona interpuesta. Se entenderá que existe ejercicio por persona interpuesta



cuando de forma notoria el Gestor no atienda personalmente su despacho profesional.

- i) El incumplimiento muy 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 Colegios o los demás colegiados.
- j) El encubrimiento del intrusismo profesional.
- k) Tolerar o encubrir la comisión de faltas muy graves, con perjuicio para el ciudadano.
- l) La condena en sentencia firme por delito doloso por hechos derivados del ejercicio de la profesión.
- m) El incumplimiento de un convenio o encomienda de gestión.
- n) La reincidencia en dos o más faltas graves en el transcurso del año.

Artículo 85.-Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones muy graves prescriben al cabo de tres años, las graves prescriben al cabo de dos años y las leves prescriben al cabo de un año, a contar desde el día en que la infracción se cometió.
2. La prescripción queda interrumpida por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador. El plazo de prescripción se vuelve a iniciar si el expediente sancionador ha sido detenido durante un mes por una causa no imputable a la presunta persona infractora.
3. La prescripción queda interrumpida por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución. El plazo de prescripción se vuelve a iniciar si el procedimiento de ejecución queda parado durante más de seis meses por una causa no imputable a la persona infractora.

Artículo 86.-Sanciones

1. Las infracciones muy graves pueden ser objeto de las sanciones siguientes:
 - a) Inhabilitación profesional y expulsión durante un tiempo no superior a cinco años.
 - b) Multa de entre 5.001,00 euros y 50.000,00 euros.
 - c) No ocupar cargo a la Junta de Gobierno y de las Juntas de las delegaciones durante 10 años.
 - d) Cierre de uso de plataforma por incumplimiento de un convenio o encomienda de gestión.
2. Las infracciones graves pueden ser objeto de las sanciones siguientes:
 - a) Inhabilitación profesional durante un tiempo no superior a dos años.
 - b) Multa de entre 1.001,00 euros y 5.000,00 euros.
 - c) No ocupar cargo a la Junta de Gobierno ni de las juntas de delegación durante un tiempo no superior a tres años.
3. Las infracciones leves pueden ser objeto de las sanciones siguientes:
 - a) Amonestación.
 - b) Multa de una cantidad no superior a 1.000,00 euros.
 - c) No ocupar cargo a la Junta de Gobierno ni de las juntas de delegación durante un tiempo no superior a un año.
4. Como sanción complementaria también se puede imponer la obligación de hacer actividades de formación profesional o deontológica si la infracción se ha producido a causa del incumplimiento de deberes que afecten el ejercicio o la deontología profesionales.
5. Si la persona que ha cometido una infracción ha obtenido una ganancia económica, se puede añadir a la sanción que establece este artículo una cuantía adicional hasta el importe del provecho que haya obtenido el profesional o la profesional.
6. Las sanciones se gradúan en función de las circunstancias que concurran en cada caso, de acuerdo con los principios generales establecidos para la potestad sancionadora en la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo.

Artículo 87.-Excepciones

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

Artículo 88.-Notificación, publicidad y anotaciones de las sanciones

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



mencionado Consejo. Asimismo, también remitirá el citado testimonio al Colegio donde el colegiado sancionado tenga establecida sucursal.

2. Además, se hará publicidad de las sanciones firmes por faltas graves y muy graves en la forma que acuerde la Junta de Gobierno, si procede.
3. Las sanciones impuestas a los colegiados deben anotarse en su expediente personal.

Artículo 89.-Prescripción de las sanciones

1. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben al cabo de tres años de haber sido impuestas, las sanciones por faltas graves prescriben al cabo de dos años y las sanciones por faltas leves prescriben al cabo de un año.
2. Las sanciones que comportan una inhabilitación profesional por un periodo igual o superior a tres años prescriben una vez transcurrido el mismo plazo por el que fueron impuestas.
3. Los plazos de prescripción de las sanciones se empiezan a contar a partir del día siguiente al día en que se convierta en firme la resolución que las impone.

Artículo 90.-Rehabilitación

1. Los colegiados sancionados pueden solicitar su rehabilitación con la consecuente cancelación de la nota insertada en su expediente personal en los plazos siguientes, contados desde el cumplimiento de la sanción impuesta.
 - a) En las faltas leves, 1 año.
 - b) En las faltas graves, dos años.
 - c) En las faltas muy graves, tres años, y para las sanciones que comportan una inhabilitación profesional por un periodo igual o superior a tres años por el mismo plazo por el que fueron impuestas.
2. La rehabilitación se ha de solicitar a la Junta de Gobierno, la cual tiene que emitir resolución en el plazo de tres meses.
3. Esta resolución puede ser objeto de los recursos establecidos en el capítulo IV de los presentes Estatutos.
4. La Junta de Gobierno tiene que remitir al Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España un testimonio de las resoluciones acordadas en expedientes de rehabilitación.

SECCIÓN 2ª

Suspensión provisional en el ejercicio de la profesión

Artículo 91.-Disposiciones generales

1. La Junta de Gobierno del Colegio puede acordar, como medida cautelar, la suspensión provisional en el ejercicio profesional por un plazo máximo de seis meses los colegiados en los que se instruya expediente disciplinario por hechos que menoscaben al prestigio de la profesión o que permitan suponer fundadamente la posibilidad de graves perjuicios para el Colegio, las instituciones colegiales o a los particulares que confíen sus intereses a la persona inculpada.
2. El acuerdo de la Junta de Gobierno debe notificarse al inculpado y éste puede presentar alegaciones ante la misma Junta de Gobierno en el plazo de ocho días; es ejecutivo el acuerdo de suspensión en el momento de su adopción.
3. Para la validez del acuerdo de suspensión provisional, éste tiene que ser tomado mediante votación secreta y con conformidad de las dos terceras partes de sus miembros. Salvo casos de absoluta imposibilidad por causa justificada, es obligatoria la concurrencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a la sesión en que se tenga que acordar la suspensión provisional y con este fin se ha de consignar el asunto en el orden del día de la convocatoria. La ausencia injustificada se considera como falta grave merecedora de sanción, de acuerdo con lo que se prevé en los presentes Estatutos.

SECCIÓN 3ª

Expedientes de intrusismo

Artículo 92.-Disposiciones generales

1. El Colegio tiene que ejercer las acciones legales que consideren procedentes ante los tribunales de justicia o los órganos administrativos



competentes, por presuntos delitos o faltas de intrusismo en la profesión de gestor administrativo, y tiene que llevar a cabo previamente las actuaciones y las diligencias que consideren convenientes, por medio de la Comisión Deontológica, en su caso.

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

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

SECCIÓN 4ª

Recusaciones en los expedientes sancionadores

Artículo 93.-Disposiciones generales

1. No pueden 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 las comisiones instructoras de expedientes cuando estén comprendidos en algunas de las circunstancias de incompatibilidad especificadas en las leyes.

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

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

CAPÍTULO IV

Recursos

Artículo 94.-Disposiciones generales

Los actos y acuerdos emanados de los órganos colegiales no ponen fin a la vía administrativa y pueden ser objeto de recurso de alzada ante el Consejo Autonómico o superior jerárquico que lo sustituya por las personas afectadas que ostenten legitimación al efecto, salvo disposición legal en contrario y sin perjuicio de la regulación y competencia del Gobierno de les Illes Balears respecto de los actos colegiales que hayan sido dictados en el ejercicio de competencias delegadas por éste.

Artículo 95.-Notificación y ejecución de acuerdos

Los acuerdos de la Junta General y de la Junta de Gobierno del Colegio serán inmediatamente ejecutivos, salvo que el propio acuerdo o decisión establezca otra cosa o se trate de materia disciplinaria.

Los acuerdos que deban ser notificados personalmente a los colegiados, referidos a cualquier materia, incluso la disciplinaria, habrán de serlo en el domicilio profesional que tengan comunicado al Colegio.

En todo caso, deberá practicarse la notificación de conformidad a lo prevenido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 96.-Nulidad y anulabilidad de actos

Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales que incurran en alguno de los supuestos que establece el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Son anulables los actos de los órganos colegiales que incurran en los supuestos establecidos en el artículo 48 de la citada Ley.

Artículo 97.-Recursos

Contra los acuerdos de la Junta de Gobierno y de la Junta General de Colegiados podrá formularse Recurso de Alzada dentro del plazo de un mes contado desde su publicación o, en su caso, desde la notificación a los colegiados o personas a quienes afecte.



El Recurso deberá ser presentado ante la Junta de Gobierno del Colegio, que lo elevará, con sus antecedentes y el Informe que proceda, al Consejo Autonómico dentro de los quince días siguientes a la fecha de presentación de aquél, salvo que, de oficio o a instancia de la parte recurrente, reponga su propio acuerdo en dicho plazo. El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto recurrido, que se decidirá conforme a lo dispuesto en la Ley 30/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Junta de Gobierno del Colegio también podrá recurrir los acuerdos de la Junta General ante el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España en el plazo de un mes desde su adopción. Si la Junta de Gobierno entendiese que el acuerdo recurrido es nulo de pleno derecho o gravemente perjudicial para los intereses del Colegio, podrá solicitar la suspensión del acuerdo recurrido.

Artículo 98.-Otras disposiciones

Los plazos de este Estatuto expresados en días se entenderán referidos a hábiles, salvo que expresamente se diga otra cosa.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aplicará a cuantos actos de los órganos colegiales supongan ejercicio de potestades administrativas. En todo caso, dicha Ley tendrá carácter supletorio en lo no previsto en este Estatuto.

CAPÍTULO V

Honores y recompensas

Artículo 99.-Concesión de honores y recompensas

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

Artículo 100.-Tipología de distinciones

Las distinciones son las siguientes:

- a) Presidente/a de honor: se puede otorgar esta distinción a cualquier autoridades y personalidades, y a los expresidentes/as del Colegio, o gestores administrativos que hayan ejercido cargos en el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de les Illes Balears, en la Junta de Gobierno o las delegaciones colegiales durante un periodo no inferior a cinco años.
- b) Colegiado de honor: esta distinción puede recaer sobre cualquiera de los mencionados anteriormente, y, además, sobre los colegiados en general y sobre las personas ajenas a la profesión de gestor administrativo.

Artículo 101.-Identificador de distinciones

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

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

Artículo 102.-Derechos distinguidos

1. Las distinciones son de carácter vitalicio y se tienen que inscribir por orden cronológico en un libro-registro de honores que debe llevar el Colegio con un breve historial de los méritos que originan su concesión.
2. La entrega de las distinciones se tienen que solemnizar adecuadamente mediante el acto y la fecha que señale la Junta de Gobierno.
3. La titularidad de un cargo honorífico es compatible con la de cualquier otra situación activa en la Junta de Gobierno, las delegaciones o las comisiones colegiales.
4. Los/las presidentes/as de honor que no sean miembros de la Junta de Gobierno, pueden asistir a sus reuniones con voz, pero sin voto.
5. Además, los galardonados tienen derecho a ocupar un lugar preferente en todos los actos oficiales que haga el Colegio.



Artículo 103.-Procedimiento de concesión de las distinciones

1. Para la concesión de las distinciones establecidas en este capítulo hace falta el acuerdo de la Junta de Gobierno con voto favorable de los dos tercios de todos sus miembros.
2. Para esta finalidad se tiene que incoar expediente contradictorio, a propuesta de diez colegiados o más, mediante escrito debidamente razonado dirigido al/la presidente/a del Colegio.
3. La propuesta se ha de publicar en el tablón de anuncios del Colegio y de sus delegaciones, y por escrito ha de comunicar a todo el censo colegial, se tiene que fijar un plazo de treinta días a fin de que se puedan formular las objeciones que se crean oportunas.
4. El trámite del expediente contradictorio no puede exceder de seis meses y tiene que estar a cargo de un instructor y un secretario, expresamente designados por la Junta de Gobierno.
5. La resolución dictada por la Junta de Gobierno pone fin a la vía administrativa, y puede ser objeto de recurso directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa por las personas afectadas.

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

Artículo 104.-Derechos adquiridos

Conservarán los derechos adquiridos aquéllos que posean actualmente las distinciones de vicepresidente/a de honor o de vocal de honor, y también el de presidente/a de honor y colegiado de honor concedidos con anterioridad a los presentes Estatutos.

Artículo 105.-Recompensa por antigüedad

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

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

Artículo 106.-Otras distinciones

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

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

La concesión de esta distinción se ha de inscribir en el libro registro de honores a que hace referencia el artículo 102.1 de estos Estatutos.

CAPÍTULO VI

- Modificación de los Estatutos y Disolución del Colegio

Artículo 107.- Modificación de los Estatutos

1. La aprobación y la modificación de los Estatutos tienen que ser acordadas por la Junta o la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente a este efecto. Se exceptúa el acuerdo de cambio de domicilio en la misma localidad, que puede ser aprobado por la Junta o la Asamblea Ordinaria.
2. Los Estatutos aprobados y sus modificaciones se deben enviar al Departamento de la CAIB con competencia en materia de colegios profesionales, para que califique la adecuación a la legalidad, disponga la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y ordene la publicación en el BOIB.



Si no se produce ninguna resolución expresa, los Estatutos y sus modificaciones se entienden aprobados por silencio positivo transcurrido el plazo de seis meses.

Artículo 108.- Disolución del Colegio

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

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

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

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

3. Conforme a lo establecido en la Ley 10/1998, de 14 de diciembre de colegios profesionales de les Illes Balears, si la fusión del Colegio implicara a otro Colegio que pertenezca a distinta profesión requerirá Ley del Parlamento de les Illes Balears para su aprobación. También la segregación o escisión que dé lugar a un Colegio en el que se exija titulación distinta a la del colegio profesional de origen precisará de Ley del Parlamento de les Illes Balears para su aprobación.

4. En caso de disolución del Colegio fuera de los casos anteriores habrá de seguirse la tramitación establecida en los artículos 7 y 11 del Decreto 32/2000, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales de les Illes Balears (BOIB nº 32, de 14 de marzo; corrección de errores: BOIB nº 49, de 18 de abril), requiriendo Ley del Parlamento de les Illes Balears conforme a lo dispuesto en la Ley 10/1998, de 14 de diciembre de colegios profesionales de les Illes Balears.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

El dies a quo para el cómputo del plazo previsto en el art. 50 será la fecha de la última elección de cargos previa a la aprobación de los presentes Estatutos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Los presentes Estatutos se aplicarán directamente según se dispone en su articulado, pero si en su interpretación se plantease alguna duda, ésta se sustanciará y resolverá por la Junta de Gobierno, pudiendo proponer, si así se considera oportuno, la correspondiente modificación estatutaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los procedimientos sancionadores que pudieran estar tramitándose por la Junta de Gobierno a la entrada en vigor de los presentes Estatutos serán resueltos conforme a la normativa vigente en el momento de su incoación, salvo el sistema de recursos que será el determinado por el presente Estatuto.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General de Colegiados que al efecto se convoque, cumpliéndose posteriormente por Junta de Gobierno con los trámites administrativos establecidos en la legislación vigente para dar virtualidad al acuerdo.

