

### III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

#### Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

#### **Resolución de 30/09/2013, de la Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se publican los Estatutos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo. [2013/12275]**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1 de la Ley 10/1999, de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha, y en el artículo 27.3 del Decreto 172/2002, de 10 de diciembre, de desarrollo de la citada Ley, efectuada la inscripción de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, esta Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en uso de las funciones atribuidas, acuerda la publicación de los estatutos que se insertan como anexo de la presente resolución.

Toledo, 30 de septiembre de 2013

La Viceconsejera de Presidencia y Administraciones Públicas  
MAR ESPAÑA MARTÍ

Anexo

Índice

Título Primero

Del colegio y los colegiados

Capítulo I

Del colegio

Artículo 1º.- Definición

Artículo 2º.- Ámbito territorial y domicilio

Artículo 3º.- Representación, funciones, fines y ventanilla única

Capítulo II

De los colegiados

Sección 1ª.- Incorporación y ejercicio de la profesión

Artículo 4º.- Colegiación obligatoria

Artículo 5º.- Requisitos para la incorporación

1.- Colegiados ejercientes

2.- Colegiados no ejercientes

3.- Común para ejercientes y no ejercientes.

Artículo 6º.- Colegiados procedentes de otros colegios

Artículo 7º.- Reincorporación

Artículo 8º.- Presentación y suspensión de solicitudes

Artículo 9º.- Denegación de la solicitud y recursos

Artículo 10º.- Denegación de incorporación

Artículo 11º.- Acatamiento a la Ley

Artículo 12º.- Carné profesional

Artículo 13º.- Expediente personal de colegiado

Sección 2ª.- De los derechos del colegiado

Artículo 14º.- Derechos

Sección 3ª.- De los deberes del colegiado

Artículo 15º.- Deberes

Sección 4º.- Del ejercicio profesional

Artículo 16º.- Ejercicio individual o colectivo

Artículo 17º.- Inscripción

Artículo 18º.- Empleados de los gestores administrativos

Título Segundo

De los Órganos de gobierno

Artículo 19º.- Órganos de gobierno

Capítulo I

De la Junta General de Colegiados

Artículo 20º.- Junta General

Artículo 21º.- Clases

Artículo 22º.- Junta General Ordinaria

Artículo 23º.- Junta General Extraordinaria

Artículo 24º.- Acuerdo de celebración

Artículo 25º.- Convocatoria

Artículo 26º.- Derecho de asistencia

Artículo 27º.- Identificación de los asistentes

Artículo 28º.- Constitución de la Junta

Artículo 29º.- Presidencia de las Juntas

Artículo 30º.- Votaciones y acuerdos

Artículo 31º.- Actas

Capítulo II

De la Junta de Gobierno

Artículo 32º.- Concepto y composición

Artículo 33º.- Competencias de la Junta de Gobierno

Artículo 34º.- Formas de constituirse

Artículo 35º.- Obligación de asistencia

Artículo 36º.- Sustituciones

Artículo 37º.- Elegibilidad de los miembros

Artículo 38º.- Candidaturas

Artículo 39º.- Mesa electoral, composición y funciones

Artículo 40º.- Elecciones, procedimiento

Artículo 41º.- Cese

Artículo 42º.- El Presidente

Artículo 43º.- Delegación

Artículo 44º.- El Vicepresidente

Artículo 45º.- El Secretario

Artículo 46º.- El Tesorero

Artículo 47º.- El Contador

Artículo 48º.- Los Vocales

Capítulo III

De la Comisión Permanente

Artículo 49º.- Composición y atribuciones

Capítulo IV

De las Delegaciones Colegiales

Artículo 50º.- Delegaciones colegiales, funciones

Capítulo V  
De las comisiones colegiales

Artículo 51º.- Constitución y funciones

Título Tercero  
Del régimen económico y financiero

Artículo 52º.- Cuotas y derramas  
Artículo 53º.- Otros ingresos  
Artículo 54º.- Cuota anual  
Artículo 55º.- Gastos  
Artículo 56º.- Presupuesto y balance  
Artículo 57º.- Cuentas anuales  
Artículo 58º.- Reclamación de impagados  
Artículo 59º.- Inventario del Colegio  
Artículo 60º.- Contabilidad

Título Cuarto  
Del personal y servicios

Artículo 61º.- Personal y colaboradores  
Artículo 62º.- Canalización de trámites

Título Quinto  
Honores y recompensas

Artículo 63º.- Establecimiento  
Artículo 64º.- Clases  
Artículo 65º.- Otros honores y recompensas  
Artículo 66º.- Procedimiento  
Artículo 67º.- Cargos honoríficos  
Artículo 68º.- Colegiados honoríficos  
Artículo 69º.- Premio anual

Título Sexto  
Del régimen disciplinario

Sección 1ª.- Faltas y sanciones

Artículo 70º.- Conceptos  
Artículo 71º.- Competencia  
Artículo 72º.- Denuncia  
Artículo 73º.- Calificación de las faltas  
Artículo 74º.- Sanciones  
Artículo 75º.- Aplicación de sanciones

Sección 2ª.- De la suspensión y pérdida de la condición de colegiado

Artículo 76º.- Causas de la suspensión  
Artículo 77º.- Procedimiento de suspensión  
Artículo 78º.- Causas de pérdida  
Artículo 79º.- Comunicación de la pérdida  
Artículo 80º.- Consecuencias del cese en la profesión  
Artículo 81º.- Extinción de la responsabilidad  
Artículo 82º.- Prescripción  
Artículo 83º.- Rehabilitación de las faltas

Sección 3ª.- Instrucción de expedientes

Artículo 84º.- Instructor y Secretario  
Artículo 85º.- Competencia  
Artículo 86º.- Facultades  
Artículo 87º.- Iniciación e instrucción del procedimiento  
Artículo 88º.- Resolución del expediente  
Artículo 89º.- Recurso  
Artículo 90º.- Procedimiento judicial coetáneo  
Artículo 91º.- Legalidad de las sanciones

Título Séptimo  
Del régimen jurídico y recursos

Artículo 92º.- Validez y eficacia de los actos  
Artículo 93º.- Interposición de recursos

Título Octavo  
De la fusión, absorción y disolución del colegio

Artículo 94º.- Causas  
Artículo 95º.- Requisitos

Disposición transitoria.- Procedimientos en trámite

Disposición final.- Reformas y entrada en vigor

Estatuto del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo

Título Primero  
Del colegio y los colegiados

Capítulo I  
Del colegio

Artículo 1º.- Definición

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, es una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad para la consecución de sus fines, dentro del marco de la legalidad vigente.

Sus estructuras estarán democráticamente constituidas, tendrá carácter representativo, personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para la consecución de sus fines, tanto públicos como privados, podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar toda clase de bienes y ejercitar toda clase de acciones y derechos que le correspondan, promoviendo los oportunos procedimientos ante los Juzgados y Tribunales de Justicia y ante las propias Administraciones Públicas, respetando las facultades que correspondan al Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, de acuerdo con lo dispuesto en su Estatuto Orgánico.

Artículo 2º.- Ámbito territorial y domicilio

Su ámbito territorial estará constituido por la provincia de Toledo. El Colegio de Toledo tendrá su domicilio en la ciudad de Toledo.

Artículo 3º.- Representación, funciones, fines y ventanilla única

Corresponde al Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, la representación y defensa de los legítimos derechos e intereses de los consumidores y los usuarios de los servicios profesionales de los Gestores Administrativos, así como los de la profesión y de todos los Gestores Administrativos que realicen su actividad profesional en el ámbito territorial del Colegio y de aquellos que se encuentren colegiados en el mismo, sin ejercicio profesional, en la forma que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.

En el Colegio se establecerá un servicio que atienda las quejas de los colegiados y de los consumidores y usuarios, que resolverá cuantas quejas y reclamaciones se presenten en relación a la actividad colegial o profesional de los colegiados con las funciones que establezca la Ley.

Todas las gestiones que deban realizar los colegiados o los usuarios y particulares en el Colegio, podrán realizarse a través de 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, pero que abarcará, al menos lo siguiente:

- a) Los Gestores Administrativos podrán realizar los trámites necesarios para la colegiación y su baja en el Colegio a través de un punto único por vía electrónica y a distancia, obteniendo toda la información y formularios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b) Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
- c) Convocar a los colegiados a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio.
- d) Los consumidores y usuarios podrán conocer el registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado en el que constarán el nombre y apellidos de todos los colegiados, número de colegiación.
- e) Igualmente podrán tener acceso al registro de Sociedades Profesionales encuadradas en el Colegio, constando el contenido a que se refiere el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, sobre Sociedades Profesionales.
- f) Así mismo, constará la información necesaria para interponer, en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el propio colegio, las reclamaciones y recursos que pudieran ser del caso, y los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- g) Sin perjuicio de otras informaciones, también figurará el contenido del código deontológico.

Serán fines y funciones del Colegio los siguientes:

#### 1.- Fines

- a) Velar por el mayor prestigio y progreso de la profesión, impidiendo toda clase de acciones u omisiones que la menoscaben.

#### 2.- Funciones

- a) Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas por la Administración y colaborar con ésta mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con los fines y competencia profesional de los gestores administrativos que le sea requerida o solicitada o acuerde formulas por propia iniciativa.
- b) Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados, velando por ética de la profesión, por la dignidad profesional, así como por el respeto debido a los derechos de los particulares y de cuantos requieran sus servicios y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial
- c) Organizar cursos, jornadas de estudio, conferencias, congresos y otras actividades para la mejor formación profesional.
- d) Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados de carácter profesional, formativo, cultural asistencial, de previsión y otros análogos, proveyendo el sostenimiento económico utilizando los medios que sean necesarios.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas del Estatuto Orgánico de la profesión, Estatuto Colegial, Reglamentos de Régimen Interior, así como las normas y acuerdos adoptados por los órganos colegiales.
- f) Perseguir ante los tribunales a quienes realicen actos de clandestinidad o de intrusismo en las funciones profesionales de los gestores administrativos, así como adoptar las medidas conducentes a evitar y combatir tales actos.
- g) Mantener relación con las autoridades administrativas y gubernativas de las localidades de su ámbito territorial.
- h) Implantar la canalización colegial de los trámites, exclusivamente para la agilización de los mismos, sin menoscabo de la libre competencia, y siempre que sea aprobado en Junta General y en la forma y con los requisitos previstos en este Estatuto.
- i) Vigilar las obligaciones mutuales de los colegiados que pertenezcan a la Mutualidad.
- j) Realizar las actividades que redunden en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados.

- k) Intervenir en vía de conciliación o arbitraje previa solicitud de los interesados, en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre los colegiados, procurando la armonía y colaboración entre los mismos e impidiendo la competencia desleal.
- l) Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiados, que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales o designarlos por sí mismo, según proceda.
- m) Mantener la disciplina profesional de los colegiados sobre los principios de unidad y cooperación indispensables, salvaguardando y haciendo observar los principios deontológicos de la profesión. El Colegio establecerá y respetará el Código Deontológico del ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo que establezca el Consejo General y la Ley, que será accesible a los colegiados y los usuarios en forma telemática.
- n) Organizar servicios de asesoramiento jurídico, económico, administrativo, técnico o de cualquier otra clase a favor de los colegiados.
- o) Solicitar de los órganos administrativos competentes que arbitren en las oficinas públicas las medidas necesarias para que los gestores administrativos puedan desarrollar su labor con la máxima agilidad y eficacia.
- p) El Colegio elaborará una memoria anual con el contenido requerido por la Ley y el que establezca el consejo General y el propio Colegio.
- q) El Colegio atenderá a las solicitudes de información sobre sanciones a colegiados que realicen los órganos competentes de acuerdo con la Ley, nacionales o comunitarios.
- r) Y cuantas otras funciones le atribuyan las leyes de Colegios profesionales, el Estatuto orgánico de la profesión y el presente Estatuto.

## Capítulo II

### De los colegiados

#### Sección 1ª

#### Incorporación y ejercicio de la profesión

##### Artículo 4º.- Colegiación obligatoria

Para el ejercicio de la profesión de gestor administrativo en el ámbito territorial del Colegio de Toledo es necesario estar incorporado al mismo y que el gestor administrativo tenga su domicilio profesional único o principal en dicho ámbito territorial.

Para el ejercicio profesional fuera del ámbito territorial del Colegio se estará a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en vigor.

##### Artículo 5º.- Requisitos para la incorporación

Para ingresar en el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, se requerirá:

#### 1.- Colegiados ejercientes

a) Solicitarlo mediante instancia dirigida al Presidente, acompañando fotocopia del documento Nacional de Identidad y del certificado que acredite la superación de las pruebas de aptitud para acceso a la profesión de Gestor Administrativo.

Los trámites relativos a estos extremos podrán realizarse a través de la ventanilla única, en la forma que se determina anteriormente.

b) Ser español o extranjero residente en España de país que conceda reciprocidad de títulos y derechos.

Así mismo también podrán solicitar la colegiación aquellos profesionales de otro Estado miembro de la Unión Europea, cuyo ejercicio estará sujeto a la normativa comunitaria vigente en aplicación del derecho comunitario y en concreto, la Directiva relativa al reconocimiento de cualificaciones.

c) Ser mayor de edad.

d) No haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

e) Acreditar por medio de certificación del Consejo General de Colegios que en sus archivos no existen causas que impidan la colegiación.

f) Acreditar documentalmente estar en posesión del título de Gestor Administrativo o certificación acreditativa de haber sido declarado apto para su obtención, expedida por el Organismo correspondiente.

f) Estar dado de alta de los impuestos que correspondan a la profesión de Gestor Administrativo y tener el despacho profesional único o principal en lugar que pertenezca al ámbito territorial del Colegio.

g) Satisfacer los gastos de incorporación al Colegio.

- g) Acredita su alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutuality Profesional de Gestores Administrativos.
- h) Suscribir un contrato de seguro u otra garantía equivalente, para garantizar las responsabilidades en las que pueda incurrir en el ejercicio de la profesión en la forma y con las condiciones que determine el Consejo Autonómico, si le hubiere, o el Consejo General que fijará su cuantía mínima, sino se adhiere al seguro colectivo que tuviese contratado el Colegio, en la forma y condiciones que exige la Ley
- i) Declaración del interesado de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión.
- j) Declaración jurada de no estar incurso en alguna de las causas de no incorporación al Colegio establecidas en este Estatuto y en el Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo.

## 2.- Colegiados no ejercientes

Para poder ostentar la condición de “colegiado no ejerciente”, se deberán reunir los requisitos fijados en los apartados a, b, c, d, e, f, h y l.

## 3.- Común para ejercientes y no ejercientes

Estar en posesión del Título de Gestor Administrativo expedido por el Ministerio de la Presidencia.

### Artículo 6º.- Colegiados procedentes de otros colegios

Cuando quien pretendiere incorporarse al Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo hubiere pertenecido con anterioridad a otro Colegio oficial de Gestores Administrativos de España, para lograrlo, siempre y cuando no existiese otra causa legal que lo impidiera, deberá acreditar su baja del colegio de procedencia mediante la correspondiente certificación del mismo.

### Artículo 7º.- Reincorporación

Cuando un Gestor Administrativo que habiendo sido baja definitiva en el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, quisiera reincorporarse al mismo, para lograrlo, y siempre y cuando no exista causa legal que lo impida, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 6º del Estatuto Orgánico de la profesión.

### Artículo 8º.- Presentación y suspensión de solicitudes

Las solicitudes de incorporación al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, para el ejercicio de la profesión dentro del territorio de su demarcación deberán ser presentadas en el domicilio del mismo.

El trámite de las solicitudes quedará en suspenso en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el interesado no acompañe alguno de los documentos necesarios para la colegiación.
- b) Si existiesen dudas sobre la legitimidad o certeza de los documentos aportados para la solicitud de colegiación.

En estos casos la Junta de Gobierno concederá un plazo de 10 días hábiles al solicitante para acreditar cualquiera de los extremos requeridos por la Junta de Gobierno, debiendo ser denegadas aquellas, siempre que quienes las formulen no reúnan alguna de las condiciones o no cumplan las obligaciones para la incorporación o ejercicio según el caso, que son exigidas para ello en los artículos precedentes del presente Estatuto.

### Artículo 9º.- Denegación de la solicitud y recursos

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, después de practicar las diligencias y recibir los informes que en su caso procedan, estimará, suspenderá o denegará de manera expresa las solicitudes de incorporación al mismo y ejercicio de la profesión en el territorio de su demarcación, dentro del plazo de dos meses a partir de la fecha de entrada de aquellas en el Colegio o desde que fueran aportados los documentos requeridos al solicitante según lo establecido en el artículo anterior.

Si la Junta de Gobierno denegase o suspendiese expresamente la solicitud pretendida, se lo comunicará al interesado mediante resolución motivada, haciendo constar los fundamentos de hecho y de derecho de su acuerdo.

Contra las resoluciones expresas de la Junta de Gobierno del Colegio, a que se refieren los párrafos anteriores, podrá interponerse, dentro del plazo de un mes, recurso de alzada ante el Consejo de Colegios de Castilla-La Mancha, si hubiese sido creado y en su defecto ante el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España.

#### Artículo 10º.- Denegación de incorporación

No podrán incorporarse al Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo:

- a) Los que hayan sido condenados por intrusismo en el ejercicio de la profesión de Gestor Administrativo por sentencia firme hasta que cumplan la pena correspondiente.
- b) Los que hayan sido expulsados de otro Colegio de Gestores administrativos o inhabilitados para el ejercicio de la profesión por sentencia firme.
- c) Los que estén incurso en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en el Estatuto orgánico de la profesión.
- d) Los que hayan sido condenados por delitos dolosos.

La denegación de la solicitud de colegiación deberá de ser expresa y se comunicará al interesado dentro de los quince días siguientes a la fecha del acuerdo denegatorio, expresando los fundamentos del mismo y los recursos de que es susceptible.

#### Artículo 11º.-Acatamiento a la Ley

Al inicio del ejercicio profesional por primera vez, todo colegiado deberá prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

#### Artículo 12º.- Carné profesional

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo expedirá a los colegiados que se incorporen, un carné profesional en el que constarán sus datos personales, su número de colegiado y el número de su documento nacional de identidad, así como su fecha de incorporación al Colegio, firmado por el propio colegiado, el Presidente y el Secretario del Colegio, que deberá ser devuelto cuando por cualquier razón cause, su titular, baja en el ejercicio activo de la profesión.

Este carné profesional es el justificante de la habilitación colegial y acredita la condición de colegiado a todos los efectos. Su validez, actualización y utilización serán determinados en cada momento por la Junta de Gobierno.

Igualmente el Colegio expedirá a los colegiados no ejercientes que se incorporen, un carné profesional que identifique al colegiado en su calidad de "no ejerciente".

#### Artículo 13º.- Expediente personal de colegiado

Con toda la documentación personal aportada por cada colegiado al incorporarse y con una copia del carné profesional que se le expida, se abrirá un expediente personal, cuya numeración se corresponderá con la de dicho carné. En el expediente en cuestión, se irán incorporando todos los documentos o copia de los mismos que se generen durante la vida colegial referentes a cada interesado debiéndose conservar incluso aunque el colegiado cause baja.

Este expediente es reservado, pudiéndose consultar únicamente por el interesado y por la Junta de Gobierno a causa de alguna incidencia que afecte al colegiado en su condición de tal. En ningún caso se expedirán certificaciones referidas al expediente si no son solicitadas personalmente y por escrito por el propio interesado o por los Jueces y Tribunales.

Como excepción a lo anterior, si se podrá certificar a petición de parte que acrediten un interés legítimo y directo acerca de la propia colegiación de una persona y el cumplimiento de sus obligaciones colegiales, exclusivamente.



## Sección 2ª

## De los derechos de los colegiados

## Artículo 14º.- Derechos

El Gestor Administrativo colegiado desde el momento de su colegiación tendrá los siguientes derechos:

- a) Ejercer la profesión dentro de los preceptos señalados en el Estatuto Orgánico de la profesión y demás disposiciones que regulan dicho ejercicio profesional.
- b) Promover, solicitar y realizar toda clase de trámites requeridos por las leyes en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de obligaciones, ante cualquier órgano de las Administraciones Públicas, en interés y a solicitud de cualquier persona natural o jurídica, con excepción de las facultades reservadas legalmente a otras profesiones.
- c) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, ser electores y elegibles mediante el uso del derecho de voto y el acceso a los puestos y cargos representativos, mediante los procedimientos y con los requisitos que reglamentariamente se hayan establecido.
- d) Acudir a la Junta de Gobierno en demanda de protección y defensa de sus derechos para denunciar acciones y omisiones que causen menoscabo para la integridad profesional, así como para denunciar cualquier infracción del Estatuto Orgánico de la profesión y las faltas de compañerismo y competencia desleal que puedan producirse en el ejercicio de la profesión.
- e) Percibir los suplidos y los honorarios correspondientes en el ámbito de su actuación profesional. La cuantía de los honorarios será libremente pactada entre el cliente y el gestor administrativo, con respeto a las normas deontológicas y sobre competencia desleal. Es potestativo del gestor administrativo colegiado el adelanto o no de los gastos y suplidos al cliente.
- f) Recibir las distinciones a que se hagan acreedores y que otorgue el Colegio, a recibir las prestaciones y ayudas en las condiciones que establezca el Colegio, a asistir a los actos organizados por el Colegio, a participar en todos los servicios colegiales que se establezcan, a participar en todos cuantos beneficios se obtengan de las Administraciones Públicas para los Gestores Administrativos colegiados y a asistir a cualquier curso o seminario que se celebre para la formación o el perfeccionamiento profesional, abonando en su caso la tasa que se pueda establecer previamente.
- g) Intervenir como perito en razón a su capacitación profesional, según se regule y a solicitud de los Tribunales.
- h) A ser incluido en los turnos de oficio que pudiera establecer el Colegio.
- i) Asistir y presentar ante la Asamblea General en la forma regulada en este Estatuto, proposiciones sobre las que pueda recaer algún acuerdo.
- j) Colaborar con las distintas Administraciones Públicas con el fin de agilizar la tramitación de los procedimientos y para ello, cuando las circunstancias de los mismos así lo aconsejen, se podrá acordar entre los órganos administrativos competentes y el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo la firma de convenios de colaboración o la adopción de medidas procedentes para facilitar la presentación de documentos por parte de los gestores administrativos.
- k) Utilizar la revista o boletín del Colegio en la parte reservada a la colaboración de los colegiados, según las disponibilidades y con las limitaciones marcadas por la Ley.

## Sección 3ª

## De los deberes de los colegiados

## Artículo 15º.- Deberes

El Gestor Administrativo colegiado desde el momento de su colegiación contrae los siguientes deberes:

- a) Ejercer la profesión personalmente, sin interposición de persona alguna, a la que en ningún caso podrá amparar con su título.
- b) Ejercer la profesión con probidad, honradez, moralidad y diligencia.
- b) Conservar constancia de los asuntos tramitados durante un período de cinco años contados desde la terminación del asunto.
- c) Hacer constar en todos los documentos y escritos relativos a su actividad profesional, su nombre y apellidos, condición y número de colegiado y sello profesional, y en su caso, el logotipo aprobado.
- d) Someterse en su publicidad y propaganda a la legislación vigente en materia de publicidad y, en especial, a las normas de protección de los valores y derechos constitucionales, para cuya protección el Colegio podrá adoptar las medidas legales que estime convenientes.
- e) Guardar la consideración y respeto debidos a los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y demás superiores jerárquicos.

- f) Asistir a las Juntas, reuniones y citaciones colegiales para las que fuera convocado.
- g) Aplicar en sus intervenciones la póliza de gestión a su cargo, en la forma y cuantía establecida por el Colegio.
- h) Cumplir con fidelidad y diligencia las normas estatutarias, las del Reglamento de régimen interior y los acuerdos adoptados por el Consejo General, por el Consejo de Colegios de la Comunidad Autónoma, en su caso, y por el propio Colegio.
- i) Facilitar a los investigadores nombrados al efecto las inspecciones que estos realicen por encargo de la Junta de Gobierno con el fin de comprobar el cumplimiento fiel y estricto de los deberes enumerados en el presente artículo.
- m) Guardar el secreto profesional de lo que conozca por razón del ejercicio de su profesión o en el desempeño de algún cargo colegial.
- n) Mantener su formación profesional en permanente estado de actualización.
- o) En el ejercicio de su actividad profesional, informar, aconsejar y asesorar a sus clientes, a los efectos del más eficaz desarrollo del procedimiento administrativo en el que tenga lugar su actuación, dentro de un régimen de libre competencia.
- p) Comunicar al Colegio todo cambio de su domicilio profesional único o principal, tanto dentro del propio Colegio así como también, cuando cambie dicho domicilio a la demarcación territorial de otro Colegio o cuando establezca un despacho auxiliar dentro de la misma demarcación colegial.
- q) Llevar a cabo las tramitaciones, peritaciones, dictámenes y cualesquiera otros trabajos que le sean solicitados por el Colegio y que le puedan corresponder por turno de oficio.
- r) Cumplir cualquier requerimiento que le haga el Colegio y prestar apoyo a las Comisiones colegiales a las que fuese incorporado.
- s) Poner en conocimiento del Colegio cualquier infracción a este Estatuto, así como todas aquellas faltas de compañerismo y competencia desleal que puedan producirse en el ejercicio profesional.
- t) Velar por el prestigio de la profesión, actuando siempre en defensa de los intereses mutuos de los colegiados y denunciando el intrusismo de personas o sociedades que no se hallen legalmente habilitadas para el ejercicio de la profesión.
- v) Abonar puntualmente las cuotas colegiales, así como cualquier otra carga colegial que proponga la Junta de Gobierno y se acuerde por la Asamblea General.

#### Sección 4ª

##### Del ejercicio profesional

#### Artículo 16º.- Ejercicio individual o colectivo

El ejercicio personal de la profesión podrá ser individual o colectivo en cualquier forma jurídica admitida por el ordenamiento jurídico.

#### Artículo 17º.- Inscripción

Los Gestores Administrativos en ejercicio, que deseen realizar su ejercicio personal a través de alguna de las formas de ejercicio colectivo deberán ser inscritos en el Registro existente en el Colegio, donde deberán constar los datos de obligada comunicación, debiendo abonar las cuotas colegiales, de inscripción y anuales, que a tal efecto establezca el Colegio.

Asimismo, los Gestores Administrativos deberán informar anualmente al Registro de la situación de tales datos así como cualquier variación sustancial de los mismos o el cese de la forma de actuación profesional registrada, total o parcial, con expresión de los Gestores Administrativos a quienes afecte.

#### Artículo 18º.- Empleados de los Gestores Administrativos

Los Gestores Administrativos podrán auxiliarse, tanto dentro de sus oficinas como para la realización de operaciones materiales propias de las gestiones que se les encomienden, de empleados.

#### Título Segundo

##### De los órganos de gobierno

#### Capítulo I

##### Órganos de gobierno

#### Artículo 19º.- Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo son los siguientes:

- a) La Junta General de colegiados
- b) La Junta de Gobierno
- c) El Presidente
- d) La Comisión Permanente

El Colegio actuará además, por medio de:

- a) Las Delegaciones colegiales
- b) Las Comisiones Colegiales
- c) La Comisión Deontológica

## Capítulo II

### De la Junta General

#### Artículo 20º.- Junta General

La Junta General de colegiados, órgano soberano y supremo de decisión colegial, la integran la totalidad de los Gestores Administrativos inscritos en el censo con anterioridad a la fecha de su convocatoria y que asistan a aquella.

#### Artículo 21º.- Clases

Las Juntas Generales de colegiados que celebre el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

#### Artículo 22º.- Junta General Ordinaria

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo deberá celebrar obligatoriamente Junta General Ordinaria de colegiados en el primer trimestre de cada año con objeto de:

- a) Acordar, si procede, sobre las propuestas de renovación de cargos de la Junta de Gobierno.
- b) Conocer la memoria anual, en la que se dará cuenta de la labor realizada durante el ejercicio precedente.
- c) Aprobar, en su caso la gestión de los miembros directivos y la liquidación de cuentas del ejercicio anterior.
- d) Conocer y hacer las observaciones pertinentes al proyecto de presupuestos para el ejercicio siguiente, aprobando lo que, en su caso, procedan.

Si el proyecto de presupuesto no fuere aprobado por la Junta General, la Junta de Gobierno dispondrá de dos meses para, en nueva Junta General, someter a aprobación un nuevo proyecto de presupuesto, que si le fuere rechazado supondrá un voto de censura para la Junta de Gobierno, poniéndose en marcha los mecanismos electorales previstos en este Estatuto, actuando mientras tanto la Junta de Gobierno en funciones.

Hasta que no se apruebe el nuevo presupuesto se entenderá prorrogado el presupuesto del ejercicio precedente. Además de los asuntos anteriormente relacionados, podrán ser sometidos a la deliberación y acuerdo de la misma Junta General Ordinaria aquellos otros que, bien por iniciativa de la Junta de Gobierno o por haber sido propuestos mediante escrito autorizado con la firma del 20% de los colegiados cuando menos, presentado con diez días de antelación a la convocatoria de la Junta, figuren incluidos expresamente por la última en el orden del día establecido en la convocatoria.

- e) Ruegos y preguntas.

Si en el orden del día de la Junta General se consigna el capítulo de ruegos y preguntas, éstas deberán ser concretas, haberse presentado por escrito y no podrán ser objeto de discusión ni de votación.

#### Artículo 23º.- Junta General Extraordinaria

Las Juntas Generales Extraordinarias se celebrarán siempre que lo considere necesario la Junta de Gobierno, o cuando lo soliciten, mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno, un número de colegiados equivalente, como mínimo, al veinte por ciento de los que constituyan el censo colegial, haciéndose expresa mención del motivo o motivos por los cuales se solicita la convocatoria de dicha Junta, y no pudiendo tratarse en las mismas nada más que los puntos que figuran en el "orden del día" establecido en la convocatoria.

Presentada una solicitud de Junta General Extraordinaria, y siempre que la misma reúna los requisitos exigidos en el párrafo anterior, la Junta de Gobierno vendrá obligada a convocarla dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que dicha solicitud tuvo entrada en el Colegio.

Moción de censura.- Si lo que se pretendiese fuere una moción de censura contra la Junta de Gobierno, la petición deberá suscribirse, como mínimo por el veinte por ciento del censo colegial, expresando con claridad las razones en que se fundan, debiendo incluir una lista de candidatos y un programa alternativo.

La aprobación de la moción de censura llevará consigo el cese del cargo o cargos sometidos a la misma.

Se podrá proponer la censura de cualquier miembro de la Junta de Gobierno, o conjuntamente la de varios o todos, mediante propuesta suscrita por el veinte por ciento del censo colegial.

No podrá proponerse la censura de ningún miembro de la Junta de Gobierno hasta transcurridos seis meses desde su toma de posesión.

Presentada la moción de censura y verificado el cumplimiento de sus requisitos, se debatirá en Junta General Extraordinaria, que deberá celebrarse dentro de los treinta días siguientes al de su presentación.

El debate comenzará por la defensa de la moción de censura, que corresponderá al primero de sus firmantes.

Concluido el debate, la moción se someterá a la decisión de los colegiados mediante votación convocada al efecto y que se desarrollará en los términos establecidos en este Estatuto.

Si la moción de censura se dirigiera contra el Presidente y fuera aceptada por la Junta General, implicará el cese del mismo y la convocatoria de elecciones que habrán de convocarse en el plazo de treinta días siguientes a la Junta General Extraordinaria.

#### Artículo 24º.- Acuerdo de celebración

Los acuerdos de celebración de Junta General de colegiados serán tomados por la Junta de Gobierno constituida en pleno.

#### Artículo 25º.- Convocatoria

Toda convocatoria de Junta General de colegiados, ordinaria o extraordinaria, deberá realizarse con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de su celebración a través de la ventanilla única y además por cualquier otro medio que la Junta de Gobierno estime conveniente.

La convocatoria deberá ser notificada individualmente a todos los colegiados mediante circular enviada por correo, comprensiva del orden del día y el lugar, fecha y hora de su celebración, en primera y segunda convocatoria, que preceptivamente se convocará en segunda, veinticuatro horas después de la señalada para la primera.

Cuando en la convocatoria se haga referencia a la aprobación de Memoria, cuentas o algún otro documento, se hará constar que los ejemplares de los mismos están a disposición de los colegiados en la sede del Colegio con una antelación mínima de diez días naturales antes de la fecha de la Junta General.

Cualquier colegiado tendrá derecho a retirar personalmente y previa su acreditación un ejemplar gratuito.

#### Artículo 26º.- Derecho de asistencia

Tendrán derecho a asistir a las Juntas Generales con voz y voto todos los Gestores Administrativos colegiados que estén en el uso de sus derechos colegiales el día en que por la Junta de Gobierno se tome el acuerdo de la celebración de la Junta General de que se trate.

#### Artículo 27º.- Identificación de los asistentes

Los colegiados que asistan a la Junta General deberán identificarse para poder acceder a la sala donde se celebre la Junta, mediante la exhibición del carné profesional o el documento nacional de identidad.

#### Artículo 28°.- Constitución de la Junta

Para que las Juntas Generales de colegiados queden constituidas válidamente en primera convocatoria será necesaria la asistencia a la misma del Presidente, el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y la mitad al menos de los colegiados.

Si no existiera "quórum", las Juntas Generales se constituirán en segunda convocatoria, cualquiera que fuere el número de asistentes a la misma.

#### Artículo 29°.- Presidencia de las Juntas

Las Juntas Generales serán presididas por el Presidente del Colegio, o en su defecto, quien deba suplirlo legalmente, que dirigirá los debates.

#### Artículo 30°.- Votaciones y acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes, salvo los supuestos específicos en los que se exijan otra mayoría cualificada y, una vez adoptados, serán obligatorios para todos los colegiados, sin perjuicio del régimen de recursos que puedan entablarse contra los mismos. Dirimirá los empates el voto del Presidente.

El voto en la Junta General de colegiados es presencial, personal y directo, no admitiéndose delegación ni representación, ni voto por correo.

La votación será siempre pública, salvo que la mayoría de los colegiados presentes pidan que se celebre secreta.

Cuando el tema debatido sea la elección de cargos la votación siempre será secreta y se admitirá el voto por correo con garantías democráticas con las especificaciones que se fijen en el Reglamento de Régimen Interior.

#### Artículo 31°.- Actas

De todas las reuniones de la Junta General se levantará Acta en la que, constarán las propuestas sometidas a votación y el resultado de éstas, y que será suscrita por quien hubiera presidido la Junta General y por el Secretario.

Se considerarán parte integrante del Acta, como anexos, las propuestas presentadas por los colegiados que solicitaran la constancia literal de sus intervenciones, siempre que las entreguen por escrito, debidamente firmadas, antes de concluir la Junta General.

Las Actas con sus anexos, estarán siempre a disposición de todos los colegiados, quienes, una vez aprobadas, podrán solicitar copia de las mismas.

Aunque la aprobación de la redacción del acta se realice en otra Junta General de colegiados posterior, los acuerdos adoptados en cada sesión son inmediatamente ejecutivos y deberán ser cumplidos por la Junta de Gobierno.

Los acuerdos de la Junta General serán comunicados por el Secretario a todos los colegiados mediante una circular al efecto o mediante su publicación en un medio informativo editado por el propio Colegio o mediante su inserción en un periódico de los de mayor circulación de la provincia, a elección de la Junta de Gobierno.

### Capítulo III

#### De la Junta de Gobierno

#### Artículo 32°.- Concepto y composición

La Junta de Gobierno es el órgano ejecutivo y representativo del Colegio y le corresponde su dirección y administración y la organización de sus servicios, con sometimiento pleno a la Ley y al Estatuto Orgánico de la profesión y al presente Estatuto.

La Junta de Gobierno está integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Contador, un Vicesecretario y un número de vocales no superior a seis. Los Delegados de Territoriales que puedan existir en la demarcación colegial serán vocales natos de la Junta de Gobierno.

---

**Artículo 33º.- Competencias de la Junta de Gobierno**

Corresponden a la Junta de Gobierno Colegio, además de las que resulten por imperativo legal, del Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, y de acuerdos debidamente adoptados por su Junta General, las funciones siguientes:

- a) La representación del Colegio ante los organismos oficiales de las Administraciones Públicas, ante el Consejo de Colegios de ámbito autonómico si existiese y ante el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, que será desempeñada por el Presidente, pudiendo ser sustituido por el Vicepresidente y en caso de imposibilidad de ambos, la persona que la propia Junta de Gobierno designe de entre sus miembros.
  - b) Ejercer la autoridad colegial en todos los asuntos de la competencia del Colegio.
  - c) Redactar los proyectos de presupuestos colegiales, que se someterán a la aprobación de la Junta General y se depositarán en el Consejo General de Colegios.
  - d) Redactar el estado y liquidación de cuentas de cada ejercicio económico.
  - e) Dictar los acuerdos que procedan en las materias sometidas a su competencia por este Estatuto y demás disposiciones.
  - f) Conocer de cuantas materias le sometan sus colegiados, sin perjuicio de los recursos que contra sus acuerdos procedan.
  - g) Examinar y resolver las quejas o denuncias que reciba contra los colegiados.
  - h) Aprobar o rechazar motivadamente las solicitudes de incorporación al Colegio.
  - i) Decidir todo lo relativo a la plantilla laboral y de colaboradores colegiales, según las necesidades administrativas ordinarias y de los distintos servicios a proporcionar a los colegiados.
  - j) Velar por que los colegiados observen buena conducta profesional en sus relaciones con los clientes, compañeros y colegio, fomentando y organizando iniciativas para la más adecuada formación deontológica y profesional de sus integrantes.
  - k) Ejercer las facultades disciplinarias según lo regulado en el Estatuto orgánico de la profesión y en el presente Estatuto.
  - l) Contratar, modificar, rescindir y liquidar seguros de toda clase.
  - m) Defender a los colegiados en el desempeño de la profesión y otorgarles el amparo colegial cuando sea justo y procedente.
  - n) Redactar la memoria anual de la labor realizada durante el ejercicio anterior, que se publicará, una vez que sea aprobada por la Junta General, dentro del primer semestre de cada año, en la página web del Colegio y contendrá cuando menos, todos aquellos datos a los que se refiere el artículo 11 de la Ley 2/1974 de 13 de febrero que son los siguientes:
    - 1.- Informe anual de la 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 de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.
    - 6.- Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de la Junta de Gobierno.
    - 7.- Información estadística sobre la actividad de visado, en el supuesto de que se implantara en el Colegio, de acuerdo con la Ley.
  - o) Constituir las distintas comisiones colegiales mediante el nombramiento de sus componentes para el estudio de cuantas materias puedan interesar a los fines del colegio, así como proceder al nombramiento de instructor y secretario en los expedientes disciplinarios y de los investigadores que auxilien en su misión a quienes instruyan expedientes disciplinarios.
  - p) Decidir y ordenar los servicios que se ofrecen a los colegiados estableciendo las forma de proporcionarlos y su coste para los usuarios.
-

- q) Informar a los colegiados de cuantas cuestiones conozca y puedan afectarles, ya sea de índole corporativa, colegial, profesional o cultural, propiciando la realización de seminarios, cursos o conferencias de carácter formativo o meramente informativo, gratuitos o no.
- r) Desempeñar todas las funciones económicas colegiales sin exclusión alguna.
- t) Censurar o aprobar las cuentas que trimestralmente han de presentarse por el contador para su examen y conocimiento.
- u) Podrá realizar arbitrajes y dictar laudos en las cuestiones, que bien los colegiados entre ellos o entre los colegiados y sus clientes, le sometan al efecto a su decisión.
- w) Proposición de honores y recompensas.
- x) Cualquier otro asunto no encomendado expresamente a otro órgano colegial.

#### Artículo 34º.- Formas de constituirse

La Junta de Gobierno del Colegio podrá constituirse en Pleno y en Comisión Permanente.

Integran la Junta de Gobierno constituida en Pleno la totalidad de sus miembros enumerados en el artículo 37 de este Estatuto.

Integran la Junta de Gobierno constituida en Comisión Permanente: el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y el Contador, y en su defecto, los vocales que los sustituyan, y deberá reunirse al menos una vez al mes.

La Junta de Gobierno quedará constituida cuando concurren a la misma la mitad más uno de sus miembros, entre los que deben estar el Presidente, el Secretario, o quienes válidamente les sustituyan.

La Comisión Permanente quedará constituida cuando concurren a ella la totalidad de sus miembros o quienes válidamente les sustituyan.

La Junta de Gobierno deberá reunirse en Pleno, por lo menos, una vez por trimestre.

Será necesaria la constitución de la Junta de Gobierno en Pleno para conocer y resolver, en su caso, de aquellos asuntos en que expresamente así se establece en este Estatuto.

La Junta de Gobierno se reunirá además en Pleno o Comisión Permanente cuando fuere convocada con uno u otro carácter por iniciativa de su Presidente o a petición de cuatro de sus miembros, para el Pleno o de dos miembros pertenecientes a la Comisión Permanente, para las de esta clase.

En cualquiera de estos supuestos la Junta de Gobierno deberá celebrarse dentro de los ocho días siguientes a partir del de su petición.

Todas las reuniones de la Junta de Gobierno en Pleno y las de su Comisión Permanente deben ser convocadas por el Presidente del Colegio, con un mínimo de setenta y dos horas de antelación, período durante el cual estará a disposición de todos los integrantes del órgano representativo toda la información relativa a los puntos del orden del día.

Toda convocatoria deberá ir acompañada por un orden del día previo con los asuntos a tratar, así como el lugar, día y hora de su celebración, en única convocatoria.

No se podrá adoptar ningún acuerdo respecto de un tema que no figure en el orden del día.

Para que puedan adoptarse válidamente acuerdos, será necesario que estén presentes la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno que, según su naturaleza de Pleno o de Comisión Permanente, deben integrar la misma.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán tomarse por mayoría de votos de los asistentes a la misma, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente o del que haga sus veces.

#### Artículo 35º.- Obligación de asistencia

La asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente es obligatoria para sus integrantes.

El que dejará de asistir, sin causa justificada, a tres reuniones consecutivas o cinco alternas en el plazo de un año, causará baja en su cargo.

#### Artículo 36°.- Sustituciones

Dentro de la Junta de Gobierno, los titulares que desempeñen cargos, en los casos de vacantes, suspensión, ausencia, enfermedad o imposibilidad, serán sustituidos por los siguientes:

- a) El Presidente, por el Vicepresidente
- b) El Vicepresidente, por el Vocal 1°
- c) El Secretario, por el Vice-Secretario
- d) El Tesorero por el Vocal 2°
- e) El Contador por el Vocal 3°
- f) El Vice-Secretario por el Vocal 4°

Caso de quedar vacante con carácter definitivo algún cargo de vocal de la Junta de Gobierno, ésta podrá designar con carácter provisional para ocupar dicho cargo, al colegiado que, gozando de los derechos colegiales correspondientes, tenga por conveniente. Dicha designación tan solo será efectiva hasta que se celebre la siguiente Junta General de colegiados en la cual deberá ser elegido el cargo vacante cuya duración de mandato tan solo será por el tiempo que restara al sustituido.

#### Artículo 37°.- Elegibilidad de los miembros

Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos mediante votación directa y secreta en la que podrán participar como electores todos los colegiados ya incorporados en la fecha de la convocatoria de las elecciones, y como elegibles aquellos electores que reúnan los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionado durante los cinco años anteriores a la elección por faltas en el ejercicio de la profesión de gestor administrativo.
- b) Tener una antigüedad mínima de cinco años de ejercicio, para el cargo de Presidente, y de tres años de ejercicio para el resto de miembros de la Junta.
- c) No haber sido condenado por sentencia firme que conlleve aparejada la inhabilitación o suspensión, en tanto cualquiera de éstas subsista.
- d) No percibir remuneración por su trabajo del Colegio mismo.

La duración del mandato será de cuatro años, con un máximo de dos mandatos salvo ausencia de candidatos, renovándose por mitad cada dos.

#### Artículo 38°.- Candidaturas

Los aspirantes a ocupar los cargos de la Junta de Gobierno deberán presentar una propuesta de candidatura suscrita por los aspirantes y diez colegiados más con derecho a voto, al menos con diez días de antelación a la fecha de la elección, sin que sean admisibles para la postulación como candidato votos por delegación.

Las candidaturas deberán ir en lista cerrada y completa, comprensiva de todos y cada uno de los cargos que se sometan a elección.

La convocatoria se llevará a efecto por la Junta de Gobierno, con una antelación mínima de dos meses a la fecha en la que concluyera estatutariamente el mandato de los miembros de aquélla.

Treinta días naturales antes de la fecha señalada para las elecciones deberán obrar en poder del Colegio las candidaturas para los diferentes cargos.

Serán nulas las presentadas fuera del plazo señalado y las que no lo fueren en la forma y con los requisitos requeridos.

#### Artículo 39°.-Mesa electoral, composición y funciones

Inmediatamente de ser convocadas las elecciones y en un plazo no superior a diez días, se constituirá la Mesa Electoral, que estará presidida por el miembro de la Junta de Gobierno de más edad y actuará de secretario el miembro de la Junta de Gobierno más joven.



Ningún candidato podrá ser miembro de la Mesa Electoral.

La Mesa Electoral presidirá las elecciones colegiales y velará por el mantenimiento de un proceso electoral democrático, basado en los principios de igualdad de trato, corrección y decoro, así como por el cumplimiento de las normas electorales vigentes.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar el proceso electoral con respeto a las normas electorales establecidas en el Estatuto Orgánico, en el presente Estatuto y en su caso en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Comprobar la corrección material y formal de las candidaturas presentadas, así como velar por la inexistencia de causa alguna de inelegibilidad de sus componentes.
- c) Proclamar las candidaturas y rechazar aquellas candidaturas o candidatos que no reúnan los requisitos exigidos por las normas vigentes.
- d) Aprobar los modelos de papeletas de voto y sobres.
- e) Velar por el correcto funcionamiento del sistema de voto por correo.
- f) Corregir inmediatamente cualquier infracción o defecto de funcionamiento que pueda producirse durante el proceso electoral, con escrupuloso respeto a las normas vigentes.
- g) Dictar instrucciones en desarrollo de la normativa electoral para cubrir las posibles lagunas del proceso electoral.
- h) Vigilar el correcto funcionamiento de la mesa electoral, el desarrollo de la votación, los resultados electorales producidos y los cargos electos.
- i) Proclamar los resultados electorales y los cargos electos el día de la votación.
- j) Resolver cualquier queja o reclamación que se presente durante el proceso electoral contra su desarrollo, la proclamación de candidaturas y candidatos, resultados, cargos electos, etc.

Para el ejercicio de sus funciones podrán recabar cualquier auxilio material o técnico del personal administrativo del Colegio y de su Asesoría Jurídica.

#### Artículo 40º.- Elecciones, procedimiento

La Mesa Electoral, procederá a la proclamación de las candidaturas admitidas, al día siguiente de haberse cerrado el plazo de presentación.

Las candidaturas no admitidas dispondrán de un plazo de cinco días para formular recurso ante la Mesa Electoral contra la exclusión. La Mesa Electoral deberá resolver el recurso en el plazo de tres días.

Las candidaturas admitidas se podrán en conocimiento de todos los colegiados, mediante una circular enviada por correo con una antelación mínima de diez días a la fecha de las elecciones.

Todos los colegiados con derecho a voto podrán votar la totalidad de los cargos que salgan a elección. Los cargos se votarán uno por uno y los votos de los colegiados ejercientes se computarán con doble valor de los emitidos por los colegiados no ejercientes.

Cada candidatura podrá nombrar un interventor, de su libre elección, a cuyo fin serán requeridos por el Presidente de la Mesa.

Se admitirá el voto por correo que deberá efectuarse en sobre cerrado remitido por correo certificado y dirigido a la Mesa Electoral, en el domicilio del Colegio, con la firma del colegiado remitente en la solapa del sobre, donde figurará, así mismo, de forma legible, el nombre, apellidos, domicilio y número de colegiado.

Dentro del sobre se introducirá el sobre que contenga las papeletas de votación y fotocopia del documento nacional de identidad.

Solo se admitirán los votos por correo que hayan tenido entrada en el domicilio del Colegio hasta el mismo día de la celebración de las elecciones.

Finalizado el recuento se anunciará, en voz alta, el resultado, especificando el número de papeletas leídas, el de votantes y el de los votos obtenidos por cada candidatura, y se proclamará electos para los respectivos cargos a los colegiados que aparezcan con el mayor número de votos escrutados y computados como válidos.

El Secretario de la Mesa Electoral levantará acta con el resultado del recuento electoral, que deberá ser suscrita por el Presidente y los interventores de las candidaturas si los hubiere.

Contra la forma de haberse llevado a cabo la elección o su resultado, podrá interponerse recurso dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la misma, ante la Mesa Electoral, la cual deberá resolverlo en el plazo de otros cinco días, a contar desde el siguiente en que el mismo tuvo entrada en el Colegio.

Están legitimados para la interposición del recurso contra las elecciones únicamente aquellos electores que hayan emitido voto y en el escrito de interposición deberá designarse y explicar con claridad el precepto estatutario infringido.

Contra la resolución del citado recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente.

En el plazo máximo de quince días naturales, a partir de aquel en que tuviera lugar la elección, los elegidos tomarán posesión de sus cargos ante los miembros de la Junta de Gobierno saliente.

En el plazo de diez días, desde la constitución de la nueva Junta de Gobierno, deberá remitirse, al Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos y a la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

De igual forma se procederá cuando se produzcan modificaciones en su composición.

#### Artículo 41º.- Cese

Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las causas siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia o dimisión del interesado, que será comunicada al Presidente o a la Junta de Gobierno y que no precisa ser aceptada para producir efecto.
- c) Pérdida de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo.
- d) Expiración del término o plazo para el que fue elegido o que le restaba al sustituido cuando se trate de uno que fue inicialmente suplente.
- e) Falta de asistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o a cinco alternas en el plazo de un año a las sesiones de la Junta de Gobierno o, en su caso, a la Comisión Permanente, así como la imposibilidad, aún por causa justificada, de ejercer sus funciones, todo ello previo acuerdo de la propia Junta de Gobierno.
- f) Ejercicio indebido de funciones, entendiéndose por tal cuando éstas se realicen en detrimento del Colegio o con propósito de beneficio personal, previo expediente tramitado a tal efecto y resuelto en estos términos por la propia Junta de Gobierno.
- g) Aprobación de una moción de censura con arreglo a lo regulado en este Estatuto.

#### Artículo 42º.- El Presidente

El Presidente ostentará la representación legal del Colegio y de la Junta de Gobierno que preside.

Ostentará al mismo tiempo los cargos de Presidente de la Junta General, de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente.

El Presidente velará por el cumplimiento de los preceptos reglamentarios y de las disposiciones y acuerdos de obligado cumplimiento que se dicten por el Consejo General, la Junta General y la Junta de Gobierno.

Le corresponden al Presidente, entre otras las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación máxima del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, estándole asignado el ejercicio de cuantos derechos y atribuciones se le reconocen en este Estatuto.
- b) La representación legal del Colegio en todas sus relaciones, incluidas las que mantenga con las Administraciones Públicas y personalidades de cualquier orden.
- c) Convocar, presidir y levantar las Juntas Generales y las reuniones de la Junta de Gobierno y la Comisión Permanente, fijando el Orden del día; mantener el orden y dirigir los debates y el uso de la palabra y decidir con su "voto de calidad" los empates en las votaciones no secretas.
- d) Propondrá que se creen las comisiones que estime necesarios para el mejor desarrollo de las funciones del Colegio, cuya constitución será aprobada por la Junta de Gobierno. Las comisiones que se creen estarán presididas, en todo caso, por el Presidente o miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue.
- e) Autorizar y firmar, junto con, el Tesorero, todos y cada uno de los gastos e inversiones, que aprobados en el presupuesto, se ejecuten en el Colegio, así como las cuentas corrientes bancarias e imposiciones que se hagan, librando al efecto los cheques y demás instrumentos de pago para retirar cantidades o realizar pagos.
- f) Firmar las actas que le corresponda, después de ser aprobadas.
- g) Revisará y autorizará con su firma el otorgamiento de escrituras públicas, convenios, contratos, comunicaciones oficiales, acuerdos con las Administraciones Públicas, actas y certificaciones que procedan. Aquellos convenios o contratos y cualesquiera otros acuerdos que celebre el Colegio con terceros precisarán, antes de su firma, la autorización del Pleno de la Junta de Gobierno.
- h) Adoptará, cualquier resolución que fuera precisa en nombre del Colegio en casos de urgencia o necesidad, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre.
- i) Ejecutará y mandará cumplir los acuerdos que se adopten por la Junta General y la Junta de Gobierno en las sesiones en que se celebren.
- j) Visará las certificaciones que se expidan por el Secretario del Colegio.
- k) Podrá otorgar mandatos, incluso especiales, a favor de los Procuradores de los Tribunales o de cualesquiera otras personas para el ejercicio de los derechos de todo orden que al Colegio afecten.
- l) Intervendrá muy especialmente en mantener la armonía entre todos los colegiados y procurará que cualquier diferencia de carácter profesional que se suscite entre ellos se resuelva dentro del Colegio.

#### Artículo 43º.-Delegación

El Presidente podrá delegar circunstancialmente en otro miembro de la Junta de Gobierno del Colegio la representación oficial del mismo en sus relaciones con las distintas Administraciones Públicas, organismos y personas de todo orden.

#### Artículo 44º.- El Vicepresidente

El Vicepresidente llevará a cabo todas aquellas funciones que le delegará el Presidente, asumiendo las de éste en caso de ausencia, enfermedad, abstención o recusación.

#### Artículo 45º.- El Secretario

El Secretario ostentará al mismo tiempo los cargos de Secretario de la Junta General y de la Junta de Gobierno.

Sus atribuciones y obligaciones serán las siguientes:

- a) Dar fe de los acuerdos de la Junta General y de la Junta de Gobierno, mediante el levantamiento de las oportunas actas y su transcripción a los libros correspondientes.
- b) Redactar, firmar y, expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.
- c) Redactar la Memoria anual.
- d) Despachar la correspondencia, dirigir y custodiar los archivos y llevar los libros de registro de colegiados y de sociedades profesionales, y de entrada y salida de documentos.
- e) Convocar las reuniones de la Junta General y de la Junta de Gobierno siempre que así se lo ordenara el Presidente o quien estatutariamente le sustituya, y cuidar de que las convocatorias reúnan los requisitos estatutarios.
- f) Mantener al día la Secretaría del Colegio en lo referente a las disposiciones legislativas y administrativas que afecten a la profesión.
- g) Ostentar la jefatura del personal del Colegio y proponer a la Junta de Gobierno la contratación y cese del personal que preste sus servicios en el Colegio y cualesquiera otras cuestiones en relación con el personal.

- h) Remitir, con la autorización del Presidente, los informes y comunicaciones que se dirijan a las autoridades, instituciones, corporaciones, colegiados y opinión pública.
- i) Vigilar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones señalados en el Estatuto orgánico para el funcionamiento del Colegio y de la Junta de Gobierno y para el desarrollo de las Juntas Generales.

#### Artículo 46º.- El Tesorero

El Tesorero tiene a su cargo la custodia y responsabilidad de los fondos colegiales, así como la ejecución y la efectividad de las órdenes de pago.

Serán atribuciones y obligaciones las siguientes:

- a) Disponer lo necesario para que la contabilidad del Colegio se lleve con arreglo al procedimiento a las normas legales vigentes.
- b) Firmar, conjuntamente, con el Presidente, todos y cada uno de los gastos e inversiones que, aprobados en el presupuesto, se ejecuten en el Colegio, así como las cuentas bancarias e imposiciones que se hagan, librando al efecto los cheques y demás instrumentos de pago para retirar cantidades.
- c) Firmar los balances y estados financieros que se deduzcan de la contabilidad.
- d) Controlar, de una manera regular y periódica, los fondos del Colegio, en bancos y entidades financieras, asegurándose que se efectúa una gestión prudente y eficaz de los mismos.
- e) Controlar y supervisar el contenido económico de los contratos suscritos por el Colegio con terceros, informando regularmente de su marcha y resultados a la Junta de Gobierno.

Para el desempeño de todas o parte de las anteriores funciones, el Tesorero podrá contar, previa aprobación del Pleno de la Junta de Gobierno, con los apoyos de personal técnico y medios materiales que sean necesarios.

#### Artículo 47º.- El Contador

El Contador se encargará de la intervención y censura de todos los documentos contables, incluida la redacción para la Junta General de los balances, cuentas, presupuestos o estudios económicos que correspondan.

Deberá informar en las sesiones de la Junta de Gobierno del colegio de la situación financiera y patrimonial del colegio y del estado de cumplimiento del presupuesto anual.

Deberá controlar y supervisar las inversiones del Colegio, informando regularmente de su marcha y resultados a la Junta de Gobierno.

#### Artículo 48º.- Los Vocales

Todos los vocales, por derecho propio, participarán con voz y con voto en las reuniones de la Junta de Gobierno.

Sus atribuciones y obligaciones serán las siguientes:

- a) Preparar, estudiar, debatir y decidir con su voto, los asuntos sometidos a la Junta de Gobierno.
- b) Formular proposiciones a la Junta de Gobierno, notificándolas previamente al Secretario para que sean incluidas en el Orden del día.
- c) Participar en las comisiones colegiales de trabajo que se constituyan, cuando fueren designados para ello.
- d) Informar por escrito de los asuntos que se les hubieren encomendado por la Junta de Gobierno.

### Capítulo IV

#### De la Comisión Permanente

#### Artículo 49º.- Composición y atribuciones

La Comisión Permanente de la Junta de Gobierno estará formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Contador o quienes les sustituyan, y deberá reunirse una vez al mes.

La Comisión Permanente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- b) Resolver los asuntos de trámite y de carácter urgente, dando cuenta a la Junta de Gobierno Plenaria inmediata siguiente, en este caso, de las resoluciones adoptadas para su convalidación.

#### Capítulo V

##### De las Delegaciones Colegiales

#### Artículo 50º.- Delegaciones colegiales.- Funciones

El Colegio para su mejor funcionamiento, podrá establecer las Delegaciones que precise en las localidades de su ámbito territorial.

Estarán integradas por un Delegado cuyo mandato durará cuatro años.

Corresponde a los Delegados de la Junta de Gobierno, en las localidades donde existan, la representación del Colegio ante las autoridades y organismos administrativos de su ámbito y ante los Gestores Administrativos que ejercen las mismas. Igualmente ostentan la representación de los colegiados ante el respectivo Colegio.

En el ejercicio de sus funciones, los delegados colegiales actuarán siempre de acuerdo con el criterio e instrucciones emanadas de la Junta de Gobierno.

Las delegaciones podrán contar con personal y con una sede si así lo acuerda la Junta de Gobierno del Colegio, informando de ello a la Asamblea General. Asimismo, en el presupuesto colegial de cada año se incluirán las partidas que correspondan a los gastos de personal, sede e infraestructura de las delegaciones.

#### Capítulo VI

##### De las Comisiones Colegiales

#### Artículo 51º.- Constitución y funciones

La Junta de Gobierno podrá constituir cuantas Comisiones auxiliares y de trabajo estime convenientes para una mejor gestión de los asuntos colegiales.

Dichas Comisiones tendrán únicamente carácter consultivo, no decisorio; deberán elevar sus conclusiones sobre una cuestión determinada a la Junta de Gobierno para que ésta adopte el correspondiente acuerdo sobre el tema.

La Comisión podrá ser elegida para estudiar y seguir un área concreta de trabajo colegial durante la duración del mandato de la Junta de Gobierno o para la resolución de algún tema en particular.

La Junta de Gobierno creará las Comisiones, nombrará a sus miembros estableciendo la duración de su mandato y determinará las competencias de cada Comisión, cuya Presidencia corresponderá a quien la Junta de Gobierno designe a tal efecto.

Podrán integrarlas los componentes de la Junta de Gobierno y cualesquiera otros colegiados.

#### Título Tercero

##### Del régimen económico y financiero

#### Artículo 52º.- Cuotas y derramas

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo percibirá para su sostenimiento una cuota anual y, las derramas extraordinarias que se aprueben reglamentariamente, que satisfarán sus colegiados en la cuantía fijada por el propio Colegio.

#### Artículo 53º.- Otros ingresos

Serán también ingresos del Colegio los siguientes:

- a) Los que establezca la legislación estatal o autonómica.

- b) Cualquier otro que se apruebe por la Junta General de colegiados.
- c) Los que perciba por las altas colegiales, apertura de sucursales, expedición de certificaciones, realización de cursos, conferencias, prestación de servicios de canalización de trámites, venta de impresos, etc.
- d) Los intereses y rendimientos de los títulos, obligaciones, valores y, demás bienes que integren su patrimonio y de sus respectivos importes en caso de que fueran enajenados.
- e) Las donaciones, legados, subvenciones o apoyos económicos cualquiera que fuera su materialización, que pueda recibir de particulares, profesionales o instituciones, públicas o privadas, con estricto respeto a los principios éticos y normas deontológicas.

#### Artículo 54°.- Cuota anual

La cuota de apertura de sucursal, de expedición de certificaciones, la cuota colegial ordinaria y las extraordinarias se establecerán y modificarán por acuerdo de la Junta General. No así la cuota de alta en el Colegio que no podrá superar en ningún caso, los costos asociados a la tramitación de la inscripción.

#### Artículo 55°.- Gastos

Entre los gastos del Colegio estarán necesariamente desglosados los que componían las siguientes partidas:

- a) Los gastos de representación del Presidente y Secretario, si los recursos económicos lo permiten. A tal fin se aprobará en el presupuesto de ingresos y gastos una cantidad anual, que propondrá la Junta de Gobierno para cada uno de ellos.
- b) Los gastos que se ocasionen a los miembros de la Junta de Gobierno como consecuencia del desempeño de sus funciones o a cualquier delegado que cumpla su función colegial.
- c) Los que fueran necesarios para el mantenimiento de los servicios del Colegio.
- d) La cuota o canon de mantenimiento del Consejo General y del Consejo autonómico en su caso.
- e) Los realizados en las publicaciones colegiales si existieren.
- f) Los realizados en publicidad, propaganda y relaciones públicas.

#### Artículo 56°.- Presupuesto y balance

La Junta de Gobierno propondrá anualmente, el Presupuesto de ingresos y gastos y el Balance patrimonial, que con los preceptivos informes, se someterán a la aprobación de la Junta General.

El presupuesto de ingresos y gastos contendrá debidamente clasificadas las diferentes partidas previstas como ingresos y como gastos, con expresión de sus correspondientes conceptos.

Si durante el transcurso del ejercicio económico los gastos efectivos correspondientes a cualquiera de las partidas excedieran de la cantidad presupuestada para la misma, el Tesorero realizará, los oportunos estudios de transferencia de créditos, que propondrá para su aprobación a la Junta de Gobierno.

#### Artículo 57°.- Cuentas anuales

Concluido cada ejercicio anual, el Tesorero presentará las cuentas detalladas de ingresos y gastos habidos y la liquidación del Presupuesto de ingresos y gastos que hubiera sido aprobado para aquel ejercicio que deberá poner a disposición de la Junta de Gobierno, para que las someta a la Junta General para su aprobación.

Los colegiados podrán examinar la contabilidad y los libros con quince días de antelación a la celebración de la Junta General.

#### Artículo 58°.- Reclamación de cuotas impagadas

Para la exigencia de las cuotas impagadas a los morosos, el Colegio podrá utilizar cualquier procedimiento judicial que sea pertinente.

Previamente, podrá intentar lograr una transacción extrajudicial con el deudor en orden a pactar con él unos plazos o condiciones de pago que deberá comprender toda la cantidad adeudada y que sea asumible por ambas partes.

El colegiado que tuviere impagados más de tres trimestres consecutivos o alternos causará baja en el colegio, que deberá ser acordada por la Junta de Gobierno.

---

#### Artículo 59º.- Inventario del colegio

El Contador del Colegio llevará un inventario donde consten relacionados, los bienes pertenecientes al Colegio y su valor.

Todos los años se verificará formalmente el mencionado inventario, haciéndose constar en un Acta que se levantará al efecto y firmarán, juntamente con el Contador, el Presidente, el Secretario y el Tesorero, las altas y bajas que en los bienes del inventario del año anterior hayan ocurrido durante el ejercicio de que se trate.

#### Artículo 60º.- Contabilidad

La contabilidad del Colegio se llevará oficialmente, valiéndose para ello de los libros oficiales que sean exigidos por las leyes y de los auxiliares que se estimen convenientes.

#### Título Cuarto

##### Del personal y servicios

#### Artículo 61º.- Personal y colaboradores

Al servicio de los colegiados y de la Junta de Gobierno se organizará la oficina administrativa colegial, atendida por personal remunerado y con contratos laborales o de arrendamiento de servicios profesionales, rigiéndose por la normativa aplicable a cada caso.

El número de integrantes del personal y colaboradores será el que aconsejen las necesidades del Colegio, a juicio y decisión de la Junta de Gobierno.

La jefatura del personal colegial corresponde al Secretario.

El régimen general de horario laboral, concesión de anticipos, recompensas en metálico u honoríficas, retribuciones, excedencias o de disciplina del personal es competencia de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 62º.- Canalización de trámites

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo podrá implantar la canalización de determinados trámites a través del mismo, exclusivamente para la agilización de los mismos y previa solicitud y/o acuerdo con la Administración Pública que corresponda, todo ello sin menoscabo de la libre competencia.

Dicha canalización, que será voluntaria para los colegiados que realicen dichos trámites en los términos prevenidos en el Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo, devengará el abono de una tasa por su utilización.

El acuerdo de implantación de dicha canalización deberá ser aprobado en Junta General.

#### Título Quinto

##### Honores y recompensas

#### Artículo 63º.- Establecimiento

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá otorgar, mediante información previa, honores y recompensas de distinta categoría, con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden corporativo y/o profesional, por aquellas personas que se hicieran acreedoras a los mismos, en concordancia con el art. 62 del Estatuto orgánico.

#### Artículo 64º.- Clases

El Colegio, a fin de distinguir a quienes en cada caso lo merezcan, podrá otorgar los siguientes honores y recompensas:

---

- a) Presidente o vocal de honor.
- b) Colegiado de honor.
- c) Premio Anual.

#### Artículo 65º.- Otros honores y recompensas

Además de los honores y recompensas mencionados, el Colegio podrá conceder otros honores y recompensas, con carácter general o excepcional.

#### Artículo 66º.- Procedimiento

Las propuestas de concesión podrán ser hechas por cualquier colegiado y se formularán a la Junta de Gobierno que, tras las deliberaciones oportunas procederá a una votación nominal y secreta, concediéndose si se alcanza al menos el voto favorable de las tres cuartas partes de los asistentes.

Por el carácter reservado de la deliberación, solamente se levantará acta del resultado final.

#### Artículo 67º.- Cargos honoríficos

El Colegio, podrá nombrar presidente, vicepresidente, secretario, interventor, tesorero o vocal de honor del mismo, a aquellos colegiados o/no en quienes concurren méritos extraordinarios, en cuanto a la dedicación o a la gestión en favor de los intereses generales de los Gestores Administrativos.

El acuerdo de nombramiento deberá ser motivado y no podrá concederse a ningún colegiado durante el período en que sea miembro de la Junta de Gobierno o de cualquiera de las Comisiones, salvo en casos excepcionales.

Esta concesión se podrá conceder en número ilimitado.

#### Artículo 68º.- Colegiados honoríficos

La placa de Colegiado de Honor se podrá otorgar a aquel colegiado que se haya distinguido de un modo especial en el cumplimiento de sus deberes profesionales o en la realización de trabajos a favor del Colegio.

Así mismo, este nombramiento también podrá hacerse en personas ajenas a la profesión que se hubieran distinguido en su colaboración con el Colegio.

#### Artículo 69º.- Premio anual

El Colegio, a través de su Junta de Gobierno, podrá otorgar un Premio Anual que reconocerá la labor realizada por aquella persona o institución que haya prestado servicios relevantes a la profesión.

### Título Sexto

#### Del régimen disciplinario

##### Sección 1ª

#### Faltas y sanciones

#### Artículo 70º.- Concepto

Los Colegiados incurrirán en responsabilidad disciplinaria cuando infrinjan los deberes profesionales y colegiales señalados en el Estatuto Orgánico de la profesión, en el presente Estatuto o en las normas de deontología profesional.

El régimen disciplinario establecido en este Estatuto se entiende sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier otro orden en que los colegiados hayan podido incurrir.

No podrán imponerse sanciones disciplinarias, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento ordinario establecido en este Estatuto.



La potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno, previa instrucción de un expediente, a cuyo efecto deberá nombrar instructor y secretario, que no podrán ser miembros de la Junta de Gobierno.

El conocimiento y la sanción de las faltas cometidas por los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio, será competencia del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.

#### Artículo 71º.- Competencia

Con independencia de las facultades que a la Administración le competen, de acuerdo con la Ley y los procedimientos establecidos, será competente la Junta de Gobierno para incoar, de oficio o por denuncia, el correspondiente expediente sancionador.

#### Artículo 72º.- Denuncia

Toda denuncia deberá expresar la identidad de la persona o personas que la presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y en su caso los perjuicios ocasionados, la prueba documental y, siempre que sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

En ningún caso se admitirán a trámite denuncias anónimas.

#### Artículo 73º.- Calificación de las faltas

Las infracciones que cometan los Gestores Administrativos se califican en muy graves, graves y leves.

Son faltas muy graves:

- 1) La protección al intrusismo, consistente en encubrir bajo su propio nombre a los que, sin ostentar, la condición de Gestor Administrativo se dediquen a realizar actos que corresponden a la profesión.
- 2) El ejercicio no personal de la profesión o el ejercicio de la profesión por medio de persona interpuesta.
- 3) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, en materia profesional.
- 4) La violación dolosa del secreto profesional.
- 5) La comisión de dos o más faltas graves en el periodo de un año.

Son faltas graves:

1. El ejercicio de la profesión de Gestor Administrativo existiendo causa de incompatibilidad.
2. La culpa o negligencia grave, consistente en causar algún perjuicio al cliente, por culpa o negligencia, en la comisión de los encargos que se le confieran.
3. La utilización negligente de los servicios colegiales de canalización de trámites en la forma determinada por el Colegio y/o por la Administración Pública de que se trate éstos.
4. Incurrir en una actuación profesional constitutiva de competencia desleal.
5. El uso de denominaciones prohibidas en propaganda o en el ejercicio profesional, y el no cumplimiento de lo establecido en el artículo 24.4º del Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo sobre la materia.
6. La mala conducta que desprestigie a la profesión, consistente en la percepción o intento de percepción de honorarios que sean indebidos.
7. La reincidencia en faltas leves en el periodo de un año.
8. Estar colegiado y ejercer la profesión sin haberse dado de alta y figurar en el censo tributario correspondiente.
9. El incumplimiento grave del Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo, del presente Estatuto y de los acuerdos adoptados por el Colegio, el Consejo autonómico y el Consejo General, así como también, el incumplimiento de los deberes contenidos en el Código Deontológico profesional, siempre que no constituya falta muy grave.
10. Desatender los requerimientos del Colegio para el pago de cuotas y similares, sin perjuicio de la baja que en su caso proceda conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de este Estatuto.
11. No tener suscrita la póliza de responsabilidad civil que requiere el artículo 8 del Estatuto Orgánico de la Profesión, si su exigencia viniera determinada por Ley.
12. No facilitar a los investigadores nombrados por el Colegio a tal efecto las inspecciones que realicen o la falta de colaboración o manifiesta oposición a la Comisión Instructora que instruya el expediente disciplinario.
13. La realización de actividades propias del ejercicio profesional estando colegiado como no ejerciente.

14.- La propaganda, anuncios o cualquier otro tipo de publicidad en cualquier tipo de medio, incluido Internet, que ocasione desprestigio a la profesión o que viole la normativa en materia de publicidad engañosa o competencia desleal, o cualquier otro tipo de publicidad prohibida por la normativa legal vigente.

Son faltas leves:

1. La infracción negligente de las normas contenidas en el Código Deontológico profesional, cuando no suponga falta grave o muy grave.
2. El incumplimiento de los deberes señalados en el art. 24 del Estatuto Orgánico que no se encuentren recogidos como faltas graves o muy graves, o de los que dimanaron de los acuerdos, que ajustados a derecho, tomara la Junta General, siempre que de tal incumplimiento no se derive perjuicio o menoscabo para el interés general.
3. El retraso en satisfacer las cuotas o cantidades adeudadas al Colegio por cualquier concepto.
4. La negligencia en comunicar al Colegio cualquier variación que pueda producirse en la situación profesional del colegiado.

#### Artículo 74º.- Sanciones

Por razón de las faltas a que se refiere el artículo precedente, pueden imponer las siguientes sanciones:

- 1) Apercibimiento por oficio.
- 2) Reprensión privada.
- 3) Reprensión pública.
- 4) Multa económica.
- 5) Suspensión temporal del ejercicio profesional.
- 6) Expulsión del Colegio.

#### Artículo 75º.- Aplicación de sanciones.-

La comisión de faltas calificadas como muy graves se sancionará con multa y privación del ejercicio profesional durante un período no superior a seis meses, o en caso de ser sancionados más de dos veces por falta muy grave, causando con su conducta un desprestigio para la profesión, podrán ser sancionados con la expulsión del Colegio y su baja en la profesión.

La sanción de expulsión llevará anexa la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro Colegio mientras no sea expresamente autorizado por el Consejo General.

Esta sanción deberá ser adoptada mediante votación secreta con la asistencia de al menos las tres cuartas partes del Pleno de la Junta de Gobierno y con la conformidad de las dos terceras partes de los miembros asistentes a la misma.

La multa y la suspensión del ejercicio de la profesión correspondiente a las faltas graves no podrá ser superior a tres meses.

Las faltas leves serán corregidas con la sanción de apercibimiento por oficio o reprensión privada.

#### Sección 2ª

De la suspensión y pérdida de la condición de colegiado

#### Artículo 76º.- Causas de suspensión

Los colegiados podrán ser suspendidos en el ejercicio de la profesión en los casos siguientes:

- a) Por resolución judicial.
- b) Cuando se siga contra ellos expediente por hechos que causen menosprecio a la profesión o que permitan suponer fundadamente la posibilidad de daños económicos para quienes pudieran encargar al inculpado, actuaciones propias de su profesión de Gestor Administrativo.
- c) Mientras se tramite el expediente para acreditar la incompatibilidad que le haya sido impuesta.
- d) Los procesados por delitos que no sean de imprudencia de circulación.

- e) En el caso de que contra el acuerdo de su pérdida de la condición de colegiado se interponga recurso con solicitud de suspensión ante el Colegio y éste decida dejar en suspenso la ejecución del acuerdo, pero sin reintegrar al recurrente sus derechos de ejercicio profesional.
- f) Cuando se decida requerir al colegiado moroso para que se ponga al corriente de pago de sus deudas colegiales se adoptará el acuerdo de suspenderle hasta que se ponga al día o cause baja definitivamente, lo que se pondrá en su conocimiento en el momento de realizarse el requerimiento de pago.

#### Artículo 77º.- Procedimiento de suspensión

A los efectos de lo establecido en el artículo anterior del presente Estatuto, la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo, tan pronto como advierta la existencia de una causa motivadora de suspensión de los derechos del ejercicio de la profesión o colegiales de un gestor perteneciente al mismo, deberá proceder del modo siguiente:

1º.- En los supuestos a), b), c), d) y e) del artículo 14º, la Junta de Gobierno requerirá al colegiado suspendido para que se abstenga de realizar actos propios de la profesión y proceda a devolver su carné profesional y el de sus empleados si los tuviere, bajo apercibimiento de que, en su defecto, se procederá en consecuencia.

En caso de incumplimiento por parte del colegiado suspendido la Junta de Gobierno procederá a incoar el correspondiente expediente disciplinario que tramitará el Comité instructor y que podrá finalizar con la propuesta de baja en su condición de colegiado.

2º.- En el supuesto f) del artículo 14º, la Junta de Gobierno notificará al colegiado moroso para que regularice su falta de pago de las cuotas o cargas colegiales en el plazo de tres meses. A partir de la fecha en que le sea notificada esta orden de regularización, sin hacer efectiva la misma en el plazo fijado, la Junta de Gobierno convertirá la suspensión en baja como colegiado.

Salvo en el caso de suspensión acordada por resolución judicial, dichos acuerdos se adoptarán mediante propuesta fundada de la Junta de Gobierno del Colegio, a la que, en su caso, se acompañará testimonio de las actuaciones del expediente básico que la motiva.

#### Artículo 78º.- Causas de pérdida

La condición de Gestor Administrativo colegiado se perderá en los siguientes supuestos:

- a) Por sentencia o resolución judicial firme que imponga como pena principal o accesoria la inhabilitación para el ejercicio de la profesión, en ejecución de dicha sentencia o resolución.
- b) En virtud de expediente disciplinario en los supuestos previstos en el presente Estatuto.
- c) Por reiterada falta de pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias y de las demás cargas colegiales, entendiéndose por reiteración el impago consecutivo de dos cuotas semestrales o cuatro trimestrales, ordinarias o extraordinarias, hasta que vuelva a ponerse al corriente de las mismas. Previamente a la decisión de pérdida de la condición de colegiado, se deberá requerir fehacientemente de pago al moroso mediante carta enviada al efecto, en la que deberá darse la posibilidad de normalizar su situación en el plazo máximo de treinta días. Incumplido el requerimiento comunicado el cese y transcurrido un mes sin noticias desde dicha comunicación o sin que el colegiado haya pagado las cuotas pendientes ya vencidas se procederá a la anulación del carné profesional y el de sus empleados si los tuviera.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por baja voluntaria mediante escrito dirigido al Presidente devolviendo el carné profesional y los de sus empleados si los tuviere.
- f) Por sanción firme de expulsión del Colegio, acordada en expediente disciplinario que determine la baja y según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la profesión y en el presente Estatuto.
- g) Por incurrir en alguna de las causas contempladas en el artículo 10 de este Estatuto.

#### Artículo 79º.- Comunicación de la pérdida

La pérdida de la condición de colegiado será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada y, una vez firme, será comunicada a los distintos organismos de la Administración Pública, si correspondiera.

En caso de baja por impago de las cuotas, el colegiado podrá rehabilitarse, volver a ejercer la profesión y recuperar el uso del carné profesional y demás derechos colegiales pagando lo adeudado y sus intereses al tipo legal vigente.

---

**Artículo 80°.- Consecuencias del cese en la profesión**

El Gestor Administrativo que cese en la profesión por causas que no impliquen la expulsión del Colegio podrá continuar en el mismo como colegiado "no ejerciente", si así lo solicita, con los derechos y obligaciones que este Estatuto le atribuye.

**Artículo 81°.- Extinción de la responsabilidad**

La responsabilidad disciplinaria del Colegiado se extingue por su fallecimiento, por el cumplimiento de la sanción impuesta o por la prescripción de la infracción o de la sanción.

Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese el fallecimiento del inculpado, se dictará resolución declarando extinguida la responsabilidad y archivando las actuaciones.

La baja en el Colegio no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el período de alta, aunque determina la imposibilidad de ejecutar la sanción que se acuerde.

En tal caso, se concluirá el procedimiento disciplinario mediante la resolución que proceda, procediéndose a su ejecución cuando se haya dictado resolución que ponga fin a la vía administrativa.

No obstante, en los casos de suspensión de la ejecución de la sanción que corresponda, se estará a lo dispuesto en los artículos 111 y 138 de la Ley 30/1992.

**Artículo 82°.- Prescripción**

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

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la infracción se hubiere cometido.

La prescripción se interrumpirá por la notificación al Colegiado afectado del acuerdo de apertura del procedimiento disciplinario.

El plazo volverá a computarse si el procedimiento disciplinario permaneciese paralizado durante más de seis meses, por causa no imputable al imputado.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de la sanción por falta de ejecución de la misma comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

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

**Artículo 83°.- Rehabilitación de las faltas**

Las faltas se entenderán rehabilitadas de oficio, con la consiguiente cancelación de la nota en su expediente personal, por el transcurso del plazo de seis años para las muy graves, cuatro años para las graves, y dos años para las leves, con excepción de la falta sancionada con la expulsión y baja del colegio.

No obstante lo anterior, los sancionados podrán solicitar su rehabilitación en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción:

- a) Si fuere por falta leve, a los seis meses.
- b) Si fuere por falta grave, al año.
- c) Si fuere por falta muy grave, a los dos años.

La rehabilitación se solicitará a la Junta de Gobierno del Colegio.

---

Los trámites de la rehabilitación se llevarán a cabo de la misma manera que para la tramitación y resolución de las faltas, y con iguales recursos.

El Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Toledo comunicará al Consejo General el acuerdo de rehabilitación del Colegiado que se adopte, en su caso.

### Sección 3ª

#### Instrucción de expedientes

#### Artículo 84º.- Instructor y Secretario.-

Para cada expediente disciplinario, la Junta de Gobierno nombrará un Instructor y un Secretario que deberán ser Gestores Administrativos colegiados en este Colegio, que no podrán ser miembros de la misma.

Si así fuera acordado en Junta General, podrá nombrarse una Comisión Instructora de Expedientes y Ética Profesional, compuesta por un Instructor y un Secretario, la cual entenderá de todos los expedientes que puedan plantearse.

#### Artículo 85º.- Competencia

La Comisión Instructora de Expedientes y Ética profesional tendrá competencia para realizar todas las actuaciones precisas, respetando las garantías establecidas en la Constitución Española, para investigar los actos que puedan constituir infracciones sancionadas en el presente Estatuto, imputable a Gestores Administrativos o a quienes no lo son, ni por tanto pertenezcan ni estén encuadrados en este Colegio Oficial.

#### Artículo 86º.- Facultades

El instructor y secretario nombrados o la comisión instructora en su caso, tienen competencia para:

- a) La instrucción de los expedientes para los que fuesen nombrados.
- b) Proponer las sanciones que a su juicio correspondan.

La Junta de Gobierno, constituida en órgano disciplinario, tendrá las siguientes competencias:

- a) Ordenar la incoación de los expedientes.
- b) Adoptar las medidas provisionales que estime oportunas a fin de evitar perjuicios mayores que se pudieran ocasionar a las Administraciones Públicas, a colegiados o terceros y al propio Colegio.
- c) Resolver los expedientes.
- d) Ejecutar las sanciones impuestas.

#### Artículo 87º.- Iniciación e instrucción del procedimiento.-

El procedimiento se siempre iniciará de oficio, ya provenga la información de denuncia de un colegiado, de un tercero, de cualquier Administración Pública o de la propia Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno del Colegio podrá, al tener conocimiento de una presunta infracción, decidir la instrucción de una información previa de la que se encargará al instructor y secretario nombrados, antes de acordar la incoación de expediente o, en su caso, el archivo de las actuaciones, sin imposición de sanción por sobreseimiento.

Decidida la incoación por la Junta de Gobierno, ésta podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o con el fin de evitar perjuicios mayores que se pudieran ocasionar, si existieran elementos de juicio suficientes para ello.

No se podrán tomar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados, o bien que impliquen la violación de derechos amparados por las leyes.

En cuanto a la notificación al interesado del acuerdo de incoación del expediente, escrito de defensa del mismo, en su caso prueba, propuesta de resolución y alegaciones a la misma, forma y plazos de todo ello, se estará a lo dis-

puesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto.

#### Artículo 88º.- Resolución del expediente

Habiendo concluido el expediente, se hayan formulado o no alegaciones a la propuesta de resolución por parte del interesado, instructor y secretario o la comisión instructora del expediente, elevará el mismo a la Junta de Gobierno del Colegio para su resolución en la primera sesión que mantenga.

La decisión por la que se ponga fin al expediente sancionador habrá de ser motivada, y en ella no se podrán aceptar hechos ni fundamentos de los mismos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución.

#### Artículo 89º.-Recursos

Contra la resolución del Pleno de la Junta de Gobierno que ponga fin al expediente sancionador, podrá el interesado interponer recurso de alzada ante el Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Castilla-La Mancha en el plazo de un mes.

#### Artículo 90º.- Procedimiento judicial coetáneo

Cuando la Junta de Gobierno del Colegio tenga conocimiento, estando un procedimiento disciplinario en instrucción, de que se está tramitando un proceso penal sobre los mismos hechos, podrá solicitar del órgano judicial comunicación sobre el estado de la causa y en su caso personarse en el procedimiento como parte.

La tramitación del procedimiento penal conllevará la suspensión del procedimiento disciplinario que se reanudará una vez haya recaído resolución firme en el proceso penal, sin que las presuntas infracciones por las que se instruya prescriban durante dicho plazo.

#### Artículo 91º.- Legalidad de las sanciones

La imposición de sanciones disciplinarias a los colegiados se realizará mediante el correspondiente expediente sancionador establecido en este Reglamento, que respetará los principios y exigencias contenidos en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### Título Séptimo

#### Del régimen jurídico y recursos

#### Artículo 92º.- Validez y eficacia de los actos

Los acuerdos o actos colegiales serán válidos, ejecutivos y producirán efectos desde la fecha en que se adopten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditado a su notificación.

Excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos que se dicten en sustitución de otros anulados, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hechos existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y éste no lesione derechos o intereses legítimos de terceros.

#### Artículo 93º.- Interposición de recursos

Contra las resoluciones finales de los órganos colegiales y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar la vía colegial o que produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Castilla-La Mancha en el plazo de un mes.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, a no ser que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, o cuando se considere que el acto está incurso en una de las causas de nulidad de pleno derecho establecidas en la Ley.

## Título Octavo

## De la fusión, absorción y disolución del colegio

## Artículo 94º.- Causas

## a) Fusión

El Colegio podrá fusionarse con otro u otros colegios de la misma o distinta profesión, siempre que la Ley lo permita.

## b) Absorción

El Colegio podrá ser absorbido por otro u otros colegios de la misma o distinta profesión, siempre que la Ley lo permita y con los requisitos que después se dicen y con los requisitos que después se dicen.

## c) Disolución

Colegio se disolverá por los siguientes motivos:

a) Pérdida de los requisitos legales para que la profesión tenga carácter colegial.

b) Acuerdo de la Junta General.

c) Imposibilidad de constituir los órganos de gobierno debido a la baja de los colegiados.

d) Por la fusión con otro u otros colegios de la misma o distinta profesión, previo acuerdo de la Junta General cuando lo hayan solicitado los dos tercios de los colegiados

e) En caso de ser absorbido por otro u otros colegios, previo acuerdo tomado en Junta General cuando lo hayan solicitado dos tercios de los colegiados.

f) Por escisión del Colegio en dos o más, previo acuerdo de la Junta General cuando lo hayan solicitado dos tercios de los colegiados.

## Artículo 95º.- Requisitos

Los acuerdos de fusión, absorción o disolución se tomarán por la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno o de los dos tercios de los colegiados.

## Disposición transitoria.- Procedimientos en trámite

Los procedimientos sancionadores que pudieran estar tramitándose por la Comisión Instructora de Expedientes y Ética profesional a la entrada en vigor del presente Estatuto serán resueltos conforme a la normativa vigente en el momento de su incoación, salvo el sistema de recursos que será el determinado en el presente Estatuto.

## Disposición final.- Reforma y entrada en vigor

Este estatuto se reformar por la cuerdo de la Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno o de los dos tercios de los colegiados.

Este estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General de colegiados que al efecto se convoque, cumpliéndose posteriormente por la Junta de Gobierno con los trámites administrativos establecidos en la legislación vigente para dar virtualidad al acuerdo.