

OTRAS DISPOSICIONES**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DERECHOS Y MEMORIA****RESOLUCIÓN JUS/2651/2024, de 15 de julio, por la que se inscriben en el Registro de colegios profesionales de la Generalitat de Catalunya los Estatutos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña.**

Visto el expediente de modificación global de los Estatutos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña, incoado a raíz de la solicitud de 20 de febrero de 2024, del cual resulta que en fecha 8 de julio de 2024 se presentó el texto de los Estatutos adaptados a los preceptos de la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales, aprobado en el pleno del Consejo en fecha 5 de julio de 2024;

Considerando el Estatuto de autonomía de Cataluña, aprobado por la Ley orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de autonomía; la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales; la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Catalunya; el Decreto legislativo 3/2010, de 5 de octubre, para la adecuación de normas con rango de ley a la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, y los Estatutos del Consejo vigentes declarados adecuados a la legalidad por la Resolución de 22 de mayo de 1997, de modificación de los Estatutos del Consejo de los Ilustres Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña (DOGC núm. 2412, de 13.6.1997);

Visto que la modificación global de los Estatutos se adecua a la legalidad;

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

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

Resuelvo:

-1 Declarar la adecuación de la modificación global de los Estatutos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña a la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales, y disponer su inscripción en el Registro de colegios profesionales de la Generalitat de Catalunya.

-2 Disponer que el texto de esta modificación se publique en el DOGC como anexo de esta resolución.

Barcelona, 15 de julio de 2024

Por delegación (Resolución JUS/1041/2021, de 30.3.2021, DOGC de 16.4.2021)

Immaculada Barral Viñals

Directora general de Derecho, Entidades Jurídicas y Mediación

Anexo

Estatutos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1

Los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña están encuadrados en un consejo que, con la denominación de Consejo de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña, es, a todos los efectos, una corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia y capacidad plena para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2

Este Consejo es el órgano superior, representativo y ejecutivo de los colegios oficiales de gestores administrativos existentes y que en el futuro existan dentro del territorio de Cataluña y los integra.

Artículo 3

El catalán es la lengua propia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña y el castellano es también lengua oficial.

Artículo 4

Sin perjuicio de lo que dispone el artículo 2, los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña tienen en el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España la intervención que la legislación vigente les asigne.

Artículo 5

Las relaciones entre el Consejo de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña y el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España se tiene que establecer de acuerdo con los presentes Estatutos y el Estatuto orgánico de la profesión.

Las mencionadas relaciones se rigen por los principios de colaboración y cooperación voluntarias y se formalizan mediante un acuerdo o un convenio, sin perjuicio del derecho de acceso, de acción o de representación directa del Consejo ante todas las instituciones del Estado y de las funciones de representación general que pueda cumplir.

Artículo 6

La incorporación como colegiados en los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña está sujeta a la titulación académica y profesional establecida por las disposiciones vigentes y a las disposiciones de estos Estatutos y los del colegio respectivo.

Artículo 7

Los colegios profesionales y los consejos de colegios profesionales se relacionan con la Administración de la Generalitat por medio del departamento competente en esta materia. El Gobierno tiene que establecer los mecanismos de coordinación interdepartamental necesarios para las cuestiones relativas a los diversos contenidos de las profesiones colegiadas.

Artículo 8

El Consejo tiene el domicilio en la ciudad de Barcelona, en la plaza de Urquinaona número 6, 6.^a planta. Puede cambiarse por acuerdo del Consejo y en la forma que se establezca de conformidad con los presentes Estatutos.

CAPÍTULO 2

Finalidades

Artículo 9

El Consejo de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña tiene como finalidades esenciales:

- a) La coordinación y representación de los colegios que lo integran, sin perjuicio de las competencias propias de cada colegio.
- b) La representación y la defensa generales de la profesión en Cataluña, especialmente en sus relaciones con las administraciones públicas de cualquier ámbito, de acuerdo con los intereses y las necesidades de la sociedad en relación con el ejercicio profesional.

CAPÍTULO 3

Funciones

Artículo 10

Son funciones del Consejo de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña:

1. Velar por el cumplimiento, por parte de los colegios, de las disposiciones legales, de las normas estatutarias que los afecten y de las resoluciones del mismo Consejo de Colegios, y adoptar las medidas adecuadas.
2. Recoger y elaborar las normas deontológicas comunes del ejercicio de la profesión de gestor administrativo.
3. Conocer y dirimir los conflictos que se puedan suscitar entre los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña.
4. Intervenir por la vía de la conciliación y el arbitraje, o por otros procedimientos de resolución extrajudicial de conflictos, en todas las cuestiones que se susciten entre colegiados de los diferentes colegios y a requerimiento de cualquiera de los colegios afectados.
5. Ejercer las funciones disciplinarias que puedan afectar a los miembros de las juntas de gobierno de los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña, como también los integrantes del mismo Consejo de Colegios.
6. Aprobar y modificar los estatutos propios.
7. Aprobar el presupuesto y fijar la participación equitativa de los colegios en los gastos del Consejo, de conformidad con lo que disponen los presentes Estatutos.
8. Informar sobre los proyectos normativos que tengan que afectar directa o indirectamente al ejercicio de la profesión de gestor administrativo.
9. Fomentar, crear y organizar instituciones, servicios y actividades que, en relación con la profesión, tengan por objeto la promoción cultural, la formación y el perfeccionamiento profesional, la cooperación y el mutualismo, el fomento del empleo y todas las otras actuaciones que resulten beneficiosas para la profesión y sus instituciones, y establecer, para alcanzar estos hitos, los acuerdos más adecuados con la Administración y

las instituciones y entidades que correspondan.

10. Relacionarse con todas las otras corporaciones y organismos del Estado y de las comunidades autónomas para todo aquello que sea de interés para la profesión de gestor administrativo y para sus colegios de Cataluña.

11. Proponer a los colegios interesados las modificaciones de sus estatutos que se crean convenientes.

12. Emitir informes sobre la legalidad de los estatutos de los diferentes colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña y sus modificaciones previamente a la preceptiva calificación de la Administración de la Generalitat.

13. Ejercer todas las funciones que le sean encomendadas por el Gobierno de la Generalitat.

14. Ejercer la representación plena y la defensa de la profesión ante todo tipo de órganos jurisdiccionales, con legitimación para ser parte de los litigios que afecten a los intereses profesionales y los colegiados.

15. Intervenir, en la forma que determinen las leyes, en los casos de fusión, segregación y disolución de los colegios de gestores administrativos que se produzcan dentro del territorio de Cataluña.

16. En materia económica y sin ninguna exclusión, realizar, respecto del patrimonio del Consejo, todo tipo de actos de disposición y gravamen y poder sustituir sus facultades en la persona o personas que se consideren convenientes para ejecutar los acuerdos o, si procede, otorgar los poderes generales y especiales que hagan falta o que sean convenientes.

17. Impedir, por los medios legales adecuados, el intrusismo y la clandestinidad en el ejercicio profesional, sin perjuicio de la iniciativa y de la competencia de cada colegio.

18. Impedir y perseguir la competencia desleal.

19. Resolver las dudas que se puedan producir en la aplicación de estos Estatutos.

20. Colaborar con los colegios en la interpretación y la aplicación de las normas generales que afecten a la profesión y la organización colegiales, considerarlas y adaptarlas especialmente a las circunstancias que ocurran.

21. Establecer y mantener el registro y censo de colegiados adscritos a los colegios de Cataluña y editar a la guía profesional.

22. Aceptar a beneficio de inventario y repudiar herencias y recibir legados; aceptar donaciones, subvenciones y, en general, las aportaciones que se hagan a favor del Consejo.

23. Contratar, modificar, rescindir y liquidar seguros de todo tipo en interés de la profesión.

24. Instar actas notariales de todas las clases, hacer, aceptar y contestar notificaciones y requerimientos notariales.

25. Velar para que la actuación de los colegios se ajuste a las normas que regulan el ejercicio de la profesión y al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de manera que no se produzca ningún tipo de discriminación.

26. Crear los grupos de trabajo que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Consejo.

27. Difundir información pública de interés general de manera veraz y objetiva, a través del portal de transparencia accesible desde la página web del Consejo, y cumplir con la normativa relativa a la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de Cataluña.

28. Colaborar con la Administración de la Generalitat en la realización de las pruebas de aptitud para la obtención del título de gestor administrativo que prevé el Estatuto orgánico de la profesión.

29. Todas las otras funciones que redunden en beneficio de la profesión o de los colegiados, así como todas las que la legislación vigente atribuya.

CAPÍTULO 4

Composición del Consejo y funciones de sus miembros

Artículo 11

El órgano plenario del Consejo está compuesto por los miembros natos y por los miembros electivos. Son miembros natos los presidentes de cada colegio. Son miembros electivos las tres personas de cada una de las circunscripciones de Barcelona, Tarragona, Gerona y Lérida designadas por las respectivas juntas de gobierno o juntas de la delegación de entre los colegiados integrados en el censo de la misma demarcación territorial.

Del conjunto de consejeros y de entre sus miembros, el Pleno del Consejo tiene que nombrar los cargos de presidencia, vicepresidencia, secretaría, vicesecretaría, tesorería y contaduría. Para estos nombramientos, cada consejero tiene solamente un voto y queda escogida la persona candidata que haya obtenido más número de votos.

Para optar a la presidencia o vicepresidencia hay que tener la condición de colegiado en ejercicio con una antigüedad ininterrumpida mínima de cinco años. Para otros cargos, sólo hace falta la colegiación ininterrumpida durante un mínimo de tres años. En ambos casos, es necesario no estar cumpliendo sanción disciplinaria.

La presidencia del Consejo tiene que ser asumida de manera rotatoria por representantes de cada uno de los colegios profesionales y delegaciones integrantes en el Consejo por un periodo de cuatro años.

Artículo 12

Los miembros electivos del Consejo tienen un mandato de cuatro años, durante el cual tienen que mantenerse como colegiados adscritos en la circunscripción territorial que los ha designado. El incumplimiento de esta condición comporta el cese de forma automática de todos los cargos a los cuales estén vinculados por su condición de miembro del Pleno.

Los miembros natos cesan como tales en el momento que cesen en el cargo de presidente o presidenta de su colegio respectivo y tienen que ser automáticamente sustituidos sin otra formalidad por quien los releve en el cargo.

La mitad del Pleno del Consejo se tiene que renovar cada dos años, según la orden siguiente: Primer turno: presidencia, tesorería, vicesecretaría y vocales impares.

Segundo turno: vicepresidencia, secretaría, contaduría y vocales pares.

Las vacantes que se produzcan antes de la expiración del mandato pueden ser cubiertas por acuerdo del Pleno del Consejo. La persona nombrada, a propuesta de las juntas de gobierno y de las delegaciones, puede ejercer el cargo sólo durante el tiempo restante de la persona sustituida.

Artículo 13

La Comisión Permanente está formada por las personas que ocupan los cargos de presidencia, vicepresidencia, secretaría, vicesecretaría, tesorería y contaduría, más un consejero vocal designado por el Consejo.

El resto de vocales, es decir, los consejeros restantes, no se integran en la Comisión Permanente.

Artículo 14

Corresponde al presidente o presidenta del Consejo:

a) Ejercer la representación del Consejo ante cualquier autoridad u organismo del Estado, ente autonómico, provincial o local, corporaciones, personas públicas y privadas, y en las relaciones antelos tribunales de justicia de cualquier grado y jurisdicción, y poder delegar esta representación a los respectivos presidentes de colegios, a sus sustitutos o a los consejeros que considere conveniente.

b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y los actos institucionales, fijar el orden del día, dirigir las deliberaciones y debates, abrir, suspender y clausurar las sesiones, y ejecutar los acuerdos.

c) Adoptar, en casos de urgencia y de decisión inmediata, las medidas que crea convenientes en defensa de los intereses de la profesión y asumir por delegación las funciones del Consejo, en el cual tiene que dar cuenta de

CVE-DOGC-B-24198096-2024

las actuaciones y resoluciones cogidas al Pleno, para el análisis y la censura correspondiente, en la primera sesión que se celebre.

- d) Firmar o autorizar con su visto bueno las actas de las reuniones del Pleno y la Comisión Permanente.
- e) Visar entregas, notas de cargo y certificaciones que se expidan desde secretaría.
- f) Dirimir con voto de calidad los empates en las votaciones del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente.
- g) Velar por el exacto cumplimiento de las disposiciones legales, de estos Estatutos y los de los colegios de gestores administrativos de Cataluña, así como por el cumplimiento puntual de los acuerdos tomados por el Pleno del Consejo y la Comisión Permanente.

Artículo 15

Corresponde al vicepresidente o vicepresidenta:

- a) Sustituir al presidente o presidenta en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que justifique que no pueda actuar personalmente.
- b) Llevar a cabo todas las funciones que el presidente o presidenta le encomiende.

Artículo 16

Corresponde al secretario o secretaria:

- a) Dar fe de todos los actos y acuerdos.
- b) Extender y certificar las actas de las reuniones del Consejo y de la Comisión Permanente, con el visto bueno del presidente o presidenta.
- c) Dar cuenta de los expedientes y asuntos que se tengan que tratar en las reuniones del Consejo y de la Comisión Permanente.
- d) Expedir los certificados que se soliciten y sean procedentes, con el visto bueno del presidente o presidenta.
- e) Organizar y dirigir las oficinas y otras dependencias del Consejo de Colegios y ejercer el cargo de cabeza de personal administrativo adscrito al mismo Consejo.
- f) Entregar las comunicaciones, órdenes y circulares según acuerdo del Consejo o de su presidente o presidenta.
- g) Llevar el registro de colegiados y sociedades inscritas en los colegios que integran el Consejo.
- h) Auxiliar el presidente o presidenta en aquellas funciones que le son propias.

Artículo 17

Corresponde al vicesecretario o vicesecretaria:

Sustituir el secretario o secretaria en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que justifique que no pueda actuar personalmente.

Artículo 18

Corresponde al tesorero o tesorera:

- a) Velar por los intereses económicos, así como recaudar, gestionar y custodiar fondos de todo tipo, y dirigir y supervisar los flujos de tesorería del Consejo.
- b) Abrir, administrar y, si procede, cerrar cuentas corrientes, de plazos y de crédito, así como ingresar y retirar fondo de las entidades de crédito y ahorro, depositarias de los fondos del Consejo, con presidencia o contaduría.

CVE-DOGC-B-24198096-2024

- c) Dirigir la contabilidad del Consejo y controlar la tesorería, así como buscar los presupuestos que tenga por conveniente para comparar y optimizar los gastos.
- d) Hacer el seguimiento del presupuesto del ejercicio y elaborar periódicamente los estados de cuentas trimestrales de pérdidas y ganancias y de situación, que tiene que someter a la aprobación del Pleno del Consejo.
- e) Formalizar el cierre de las cuentas anuales del ejercicio económico finalizado y la liquidación de las partidas presupuestarias para presentar la liquidación final del presupuesto aprobado para el ejercicio finalizado al Pleno del Consejo.
- f) Formalizar informes contables de los ingresos, gastos y estados financieros ciertos, y analizarlos para poder visualizar las proyecciones a futuro, con la finalidad de elaborar los presupuestos de los ejercicios siguientes.
- g) Elaborar, con la colaboración de contaduría, el proyecto de los presupuestos de ingresos, gastos e inversiones del ejercicio para presentarlo y aprobarlo al Pleno del Consejo.
- h) Asesorar al Pleno del Consejo en todo aquello relacionado con las necesidades, obligaciones, gestión, movimientos y administración de los fondos y de los intereses económicos del Consejo.

Artículo 19

Corresponde al contador o contadora:

- a) Cuidar de los fondos del Consejo, el flujo de caja, de deudores y acreedores, así como materializar los ingresos y los gastos presupuestados interviniendo las anotaciones de los documentos y reflejando los movimientos de los fondos del Consejo.
- b) Verificar la asignación de los ingresos y los gastos y adjudicarlos, para su correcta ejecución, en las partidas presupuestarias correspondientes.
- c) Directamente, o bajo su supervisión y responsabilidad, registrar las operaciones económicas y llevar los libros contables y de registro que se vuelvan necesarios, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- d) Ingresar y retirar fondo de las entidades de crédito y ahorro, depositarias de los fondos del Consejo, con presidencia o tesorería.
- e) Efectuar la conciliación bancaria de las cuentas bancarias para evitar discrepancias en los registros de ingresos y gastos y controlar las partidas del activo y pasivo y el inventario de los bienes, valores y cualquier otro derecho del patrimonio del Consejo.
- f) Atender y gestionar todas las obligaciones fiscales que hagan falta.
- g) Colaborar con tesorería para confeccionar los presupuestos del ejercicio y liquidar los del ejercicio anterior.

Artículo 20

Los consejeros vocales tienen las funciones que el Consejo les asigne y que no estén en contradicción legal o estatutaria. Los consejeros que forman parte de la Comisión Permanente tienen este carácter funcional, además de las funciones especificadas, que no son limitativas.

CAPÍTULO 5

Funcionamiento del Consejo

Artículo 21

Para la adopción de todo tipo de acuerdos del Consejo, hay que intentar consensuar la unanimidad de los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña. En el supuesto de que no se obtenga el consenso unánime, todos los acuerdos del Consejo se tienen que tomar por mayoría simple de votos de los miembros presentes o representados, siguiendo el sistema de voto ponderado.

Artículo 22

Corresponde a cada colegio profesional integrado en el Consejo un número de votos igual al número de personas colegiadas. Sin embargo, para la adopción de acuerdos también hace falta el voto favorable de más de una cuarta parte de la representación de los colegios profesionales de gestores administrativos presentes.

El cómputo del número de personas colegiadas se tiene que realizar, a estos efectos, el 31 de diciembre de cada año.

En caso de que una propuesta de acuerdo provenga de unos o más colegios de los que tengan la mayoría ponderada de los votos, según se establece a la Ley 7/2006, de 31 de mayo, el acuerdo se tiene que adoptar por mayoría simple de los votos de los miembros presentes o representados. El presidente o la presidenta tiene voto de calidad.

Para la adopción de acuerdos en materia disciplinaria, los consejeros tienen un solo voto, sin posibilidad de delegación. En este caso, las votaciones son secretas y hay que exigir mayoría simple para la validez de los acuerdos.

Artículo 23

Si, por motivos justificados, alguno de los presidentes de los colegios no puede asistir a la sesión plenaria del Consejo, puede ser sustituido por el vicepresidente respectivo y, si hay imposibilidad de asistencia por parte de este, el presidente del Colegio puede designar de entre los miembros de su Junta de Gobierno a quien representa su colegio. Tal designación se tiene que comunicar al presidente o presidenta del Consejo con la antelación suficiente a la celebración de la sesión plenaria.

Artículo 24

Convocada la Comisión Permanente, se considera constituida y puede actuar como tal con la asistencia tan sólo de tres de sus miembros.

Artículo 25

A la Comisión Permanente le corresponde conocer y entender todos los asuntos de trámite y cumplir los acuerdos del Pleno, así como resolver todas las cuestiones que no necesiten la aprobación especial del Pleno.

Excepcionalmente, y por motivos de urgencia, la Comisión Permanente puede adoptar acuerdos especiales, dar cuenta al Pleno del Consejo y someter el asunto a la consideración del Pleno en la reunión más inmediata.

Si la Comisión Permanente o alguno de sus miembros tuviera una actuación o una omisión censurable en el ejercicio respectivo de sus funciones, el Pleno puede, por acuerdo de tres cuartas partes de los votos presentes, en la misma sesión, suspenderlos en sus cargos y acordar la instrucción de un expediente para que se depuren responsabilidades. Igualmente, puede aplicar estas medidas a las otras comisiones del Consejo que se encuentren en el mismo caso.

Artículo 26

Las reuniones plenarios del Consejo pueden ser ordinarias o extraordinarias, celebrarse de forma presencial o a distancia, mediante sistemas de videoconferencia u otros medios técnicos que permitan el reconocimiento y la identificación de las personas asistentes. El Pleno se tiene que reunir en sesiones ordinarias cada tres meses en la sede del Consejo. La celebración en otro lugar puede ser determinada por presidencia o por el mismo Consejo por mayoría de votos.

El Pleno se tiene que reunir con carácter extraordinario cuando el presidente o presidenta del Consejo lo considere oportuno, cuando la Comisión Ejecutiva lo acuerde o cuando lo soliciten un número de consejeros que reúnan dos tercios del total de los votos representados en el Consejo en aquel momento.

La convocatoria del Consejo se tiene que cursar desde secretaría con diez días de antelación, como mínimo, y se tiene que consignar el orden del día. En casos de urgencia y a criterio del presidente, el Consejo puede ser

CVE-DOGC-B-24198096-2024

convocado sin necesidad de un plazo especial de antelación. Las reuniones del Consejo quedan válidamente constituidas cuando asistan más de la mitad de sus componentes.

Artículo 27

La Comisión Permanente se tiene que reunir cuando el Presidente o Presidenta lo estime oportuno o cuando así lo soliciten tres de sus miembros.

Artículo 28

Los acuerdos del Consejo sobre materias de su competencia son obligatorios para la totalidad de los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña.

CAPÍTULO 6

Régimen económico

Artículo 29

Los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña tienen que subvenir, en la proporción necesaria, a los gastos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña, de acuerdo con lo que dispone el artículo 30 de los presentes Estatutos.

Artículo 30

Constituyen los recursos del Consejo:

a) Las cuotas que señale a los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña, fijadas en proporción al número de colegiados, ejercientes o no ejercientes, inscritos el 31 de diciembre del año anterior al ejercicio económico de que se trate, y de cuantía suficiente para que se cubra el presupuesto que se haya aprobado.

El Consejo tiene que establecer la forma en que tienen que ser aportadas las contribuciones de los colegios.

b) Las derramas que se pudieran establecer por circunstancias determinadas.

c) El importe de las certificaciones que expida.

d) Las subvenciones oficiales, donaciones, aportaciones y los legados que el Consejo pueda recibir.

e) Los intereses y los rendimientos de sus cuentas bancarias y bienes y derechos de que disponga.

f) Los ingresos por publicaciones y la prestación de servicios y otras actividades que le sean propias.

g) Tasas, derechos u otras contraprestaciones para la prestación de los servicios que corresponden a sus funciones públicas en los términos legales.

h) Multas porsanciones disciplinarias.

i) Cualquier otro recurso obtenido, de conformidad con las disposiciones legales.

Artículo 31

El Consejo tiene que administrar su patrimonio y puede disponer sin ninguna limitación más que las establecidas por las leyes y las que ocurran la misma finalidad y función en que es afecto.

El Consejo se tiene que someter a una auditoría externa para controlar la gestión financiera y presupuestaria.

CAPÍTULO 7

Ejercicio económico, elaboración y aprobación de los presupuestos

Artículo 32

El ejercicio económico del Consejo coincide con el año natural.

Mediante el régimen presupuestario, el Consejo tiene que administrar su movimiento económico. Los presupuestos pueden ser ordinarios y extraordinarios.

Los presupuestos ordinarios son únicos para cada anualidad natural y tienen que incluir la expresión cifrada desde recursos y gastos estimados para el ejercicio económico.

Artículo 33

Se pueden formalizar presupuestos extraordinarios para atender actuaciones y gastos no previstos en los presupuestos ordinarios. Estos presupuestos extraordinarios tienen que tener la misma duración y efectividad que el desarrollo de la actuación que les es propia.

Artículo 34

Los presupuestos tienen que ser presentados a la aprobación del Pleno del Consejo conjuntamente por tesorería y contaduría, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. En el supuesto de que el presupuesto no fuera aprobado, se considera automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con la adición, si pega, de las partidas que se tengan que atender en virtud de una disposición legal o para el cumplimiento de un acuerdo previamente adoptado para el Consejo.

Artículo 35

Según cómo se desarrolle el ejercicio económico, el Consejo puede aprobar transferencias entre capítulos y partidas presupuestarias que vayan presentando desniveles sensibles respecto de la previsión.

Artículo 36

Los consejeros tienen que ser compensados por los gastos o los perjuicios causados por el ejercicio de su cargo. El Consejo tiene que fijar la cuantía de la compensación, que puede estar satisfecha con cargo al presupuesto.

CAPÍTULO 8

Régimen disciplinario

Artículo 37

El Consejo de los Ilustres Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña es competente para el ejercicio de la función disciplinaria en vía administrativa:

a) Cuando afecte miembros de las juntas de gobierno de los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña.

b) Cuando afecte miembros del mismo Consejo. En este caso, la persona afectada no puede tomar parte en las deliberaciones ni en la adopción de los acuerdos.

Artículo 38

En los expedientes disciplinarios que instruye el Consejo, las personas afectadas e interesadas pueden, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, realizar alegaciones y proponer pruebas, que tienen que tenerse en consideración a la hora de redactar la propuesta de resolución correspondiente.

Artículo 39

El Consejo, en su potestad disciplinaria, tiene que valorar las infracciones y las sanciones propuestas por instrucción de acuerdo con la calificación establecida en los presentes Estatutos, remitiéndose al estatuto propio del colegio en el cual pertenezca la persona afectada y, supletoriamente, a la normativa vigente sobre colegios profesionales y otras disposiciones que le sean de aplicación.

Artículo 40

Los colegios tienen que informar al Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña de Cataluña de la resolución que se dicte de todos y cada uno de los expedientes instruidos en materia disciplinaria y de intrusismo que se hayan tramitado.

CAPÍTULO 9

Infracciones y sanciones

Artículo 41

Para la calificación y la sanción de las infracciones cometidas por los gestores administrativos adscritos a los colegios de Cataluña es de aplicación lo que establezca el estatuto del colegio respectivo y el Estatuto orgánico de la profesión de gestor administrativo en todo aquello que no se oponga al régimen disciplinario establecido a la normativa vigente.

Artículo 42

Las infracciones cometidas por los miembros del Pleno del Consejo de Colegios de Cataluña o de las juntas de gobierno de los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña pueden ser calificadas como:

Infracciones leves:

- a) La demora injustificada o negligencia en el cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas, cuando no se haya producido perjuicio notorio a la profesión ni en los colegiados.
- b) La falta de asistencia reiterada y no justificada en los plenos, comisiones o reuniones a que fueran convocados.

Infracciones graves:

- a) El incumplimiento de los preceptos estatutarios o de los acuerdos válidamente tomados por los órganos rectores de la profesión o el retraso injustificado al llevarlos a cabo, cuando se genere perjuicio en terceros.
- b) La desconsideración grave o la ofensa delante de los órganos rectores de la profesión, las autoridades y los compañeros y compañeras.
- c) La reincidencia en infracciones leves cometidos en el transcurso de un año.

Infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en faltas graves, en el plazo de dos años, a contar desde la fecha de imposición de la sanción.
- b) La obstrucción o la negativa reiterada a acatar los acuerdos tomados válidamente por el Consejo de Colegios

CVE-DOGC-B-24198096-2024

o por la Junta de Gobierno del colegio en la cual pertenece la persona infractora.

c) Cualquier otro acto que redunde en detrimento o desprestigio de la profesión o de sus órganos de gobierno.

Artículo 43

Las sanciones disciplinarias aplicables a las infracciones mencionadas en el artículo anterior son las siguientes:

Infracciones leves:

- a) Amonestación.
- b) Multa de una cantidad no superior a 1.000 euros.

Infracciones graves:

- a) Inhabilitación profesional durante un tiempo no superior a un año.
- b) Multa desde 1.001,00 euros hasta 5.000,00 euros.

Infracciones muy graves:

- a) Inhabilitación profesional durante un tiempo no superior a cinco años.
- b) Multa desde 5.001,00 euros hasta 50.000,00 euros.

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

Artículo 44

Para la prescripción de infracciones y sanciones rige lo que establece la normativa vigente sobre consejos de colegios profesionales y otras disposiciones que le sean de aplicación.

CAPÍTULO 10

Potestad sancionadora

Artículo 45

El ejercicio de la función disciplinaria corresponde al Pleno del Consejo. El procedimiento se puede iniciar de oficio o a instancia de parte con el nombramiento de un ponente entre sus consejeros que tiene que practicar las diligencias informativas previas que servirán, si existen indicios suficientes, para que el Consejo determine la apertura del expediente disciplinario y nombre a una persona instructora del caso, junto con un secretario o secretaria, hecho que se tiene que notificar en la parte interesada.

El instructor o instructora y el secretario o secretaria, indistintamente, tienen que ser miembros del Consejo o miembros de la Junta de Gobierno de un colegio diferente de aquel a que esté adscrita la persona expedientada. Los acuerdos que tome el Consejo respecto de la resolución de los expedientes se tienen que adoptar por mayoría simple y la votación es secreta.

CAPÍTULO 11

Recursos

Artículo 46

CVE-DOGC-B-24198096-2024

Los actos, resoluciones y acuerdos del Consejo sujetos al derecho administrativo ponen fin a la vía administrativa y pueden ser objeto de recurso, en las modalidades y plazos que establece la ley, directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa, por parte de las personas afectadas y por la Administración de la Generalitat. No obstante, pueden ser objeto de recurso potestativo de reposición.

Artículo 47

En todo aquello no previsto en los presentes Estatutos es de aplicación la normativa del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CAPÍTULO 12

Relaciones con los colegios

Artículo 48

Las relaciones entre el Consejo y los colegios se rigen por los principios de lealtad institucional, colaboración, cooperación y coordinación.

Los colegios oficiales de gestores administrativos de Cataluña tienen que facilitar al Consejo de Colegios:

- a) Sus estatutos y las modificaciones pertinentes, si procede.
- b) El nombre de los componentes de sus juntas de gobierno.
- c) El número de colegiados ejercientes y no ejercientes el 31 de diciembre de cada año.
- d) Con el fin de llevar el censo de gestores administrativos de Cataluña, el nombre y la dirección de sus colegiados y la notificación, tan pronto como se produzca, de las altas y bajas de colegiados, con la expresión del motivo de baja.
- e) La notificación de las sanciones disciplinarias que impongan.

CAPÍTULO 13

Modificación de los Estatutos

Artículo 49

El Pleno del Consejo tiene que constituir una comisión de normativa y nombrar los miembros para realizar el seguimiento y garantizar la adecuación de estos Estatutos y el resto de normativa corporativa aplicable.

Artículo 50

El Pleno del Consejo, expresamente convocado a este efecto, puede modificar total o parcialmente estos Estatutos con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

Disposición derogatoria

Quedan derogados los anteriores Estatutos del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña, declarados adecuados a la legalidad por la Resolución de 22 de mayo de 1997.

Disposición final

Estos Estatutos entran en vigor el día siguiente en su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

(24.198.096)