



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE SEVILLA

CAPÍTULO I

ARTICULO 1º. El Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Sevilla es una corporación de derecho público, de carácter profesional, amparada por las Leyes, con personalidad jurídica propia, y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines públicos y privados que se regirá por la Ley 10/2003, de noviembre reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, por sus Estatutos particulares, por los Estatutos del Consejo Andaluz de Colegios Profesionales, por el Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, y por el presente Reglamento de Régimen interior.

ARTICULO 2º. El objeto de este Reglamento de Régimen Interior es organizar la estructura y funcionamiento interno del Colegio y de los colegiados en sus relaciones con el Colegio, bajo las disposiciones referidas en el artículo 1º de este Reglamento.

El Colegio cuenta con cinco Delegaciones Territoriales; tres provinciales y dos subprovinciales: Sevilla, Córdoba, Huelva, Cádiz y Jerez de la Frontera. El ámbito territorial de la delegación de Jerez de la Frontera comprende el término municipal de Jerez de la Frontera. La delegación territorial de Cádiz comprende la provincia de Cádiz, excepto Jerez de la Frontera, y tiene, a su vez, dos subdelegaciones: Campo de Gibraltar y Ceuta.

ARTICULO 3º. Este Reglamento tiene carácter supletorio de los Estatutos Particulares del Ilustre Colegio Profesional de Gestores Administrativos de Sevilla, desarrolla y articula lo dispuesto en ellos, y será aplicable directamente al Colegio de Gestores Administrativos de Sevilla, a sus Delegaciones Territoriales y a todos sus colegiados.

CAPÍTULO II

SECCION PRIMERA: Adquisición y pérdida de la condición de Colegiado.

ARTICULO 4º. La incorporación del Gestor Administrativo al Colegio se acordará por la Junta de Gobierno una vez acreditados los requisitos contenidos en el Artículo 6º del Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo y Artículo 56 de los Estatutos Particulares del Ilustre Colegio de Sevilla. Quienes ostenten la titulación requerida y reúnan las restantes condiciones expresadas, tendrán derecho pleno a ser admitidos.

Excepcionalmente, y por razones de urgencia, la incorporación podrá ser acordada directamente por el Presidente del Colegio, quien dará cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre constituida en Pleno.

Tal incorporación tendrá carácter provisional hasta que se ratifique por la Junta de Gobierno. La incorporación podrá realizarse con carácter de ejerciente o no ejerciente.

La solicitud de incorporación se formalizará por escrito o por vía telemática, conforme a lo previsto por la legislación vigente, debiendo constar datos personales, domicilio profesional, titulación académica, documento de homologación de título de Gestor Administrativo para aquellos ciudadanos de la Unión Europea, de acuerdo con lo reglado en la Directiva Comunitaria de reconocimiento de títulos de contenido jurídico y carácter de la incorporación (ejerciente o no ejerciente) con la que habrán de presentarse los siguientes documentos:

Solicitud al Sr. Presidente, en la que se haga constar:

- Copia del DNI, NIE, u otro documento identificativo oficial expedido por el Gobierno de España.
- Domicilio en la localidad donde va a ejercer.
- Domicilio particular
- Certificado del Acta de Nacimiento del Registro Civil, o Consulado en que se halle inscrito el nacimiento.
- Certificado de empadronamiento, expedido por el Municipio del domicilio del interesado.
- Certificado único de expedición del título de gestor Administrativo, emitido por el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos, una vez solicitado el título.
- Solicitud de ingreso en el Mutualidad General de Previsión de los Gestores Administrativos y satisfacer la cuota de incorporación a la misma, o en el Régimen especial de Trabajadores Autónomos de acuerdo con la legislación vigente.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes negativo.
- Documento acreditativo de la suscripción de contrato de seguro para garantizar las responsabilidades en las que se pueda incurrir en el ejercicio de la Profesión, en la forma y con las condiciones que determine el Colegio.
- Copia del título que acredite el derecho de ocupación del local que vaya a destinarse al ejercicio de la actividad.
- Cualesquiera otras condiciones generales aprobadas por la Junta de Gobierno de acuerdo con los Estatutos Particulares.



ARTÍCULO 5º. La Junta de Gobierno en Pleno, y por razones de urgencia y excepcionalmente, el Presidente por sí mismo, examinará las solicitudes formuladas y practicará las comprobaciones que estime pertinentes, suspendiendo la tramitación del expediente cuando no se hubiesen acreditado los requisitos exigidos o existan dudas razonables sobre la certeza o autenticidad de alguno de los documentos aportados.

El expediente deberá tramitarse en los plazos establecidos en el número 8 del artículo 56 de los Estatutos Particulares del Ilustre Colegio Profesional de Gestores Administrativos de Sevilla.

ARTÍCULO 6º. El acuerdo, en cualquier caso motivado, que adopte la Junta de Gobierno en pleno, a la vista de la solicitud formulada y diligencias practicadas, será notificado al interesado dentro de los diez días siguientes desde que se haya dictado. La incorporación sólo podrá ser denegada por incumplimiento de los requisitos previstos en el Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo. En este caso, la Junta de Gobierno dictará resolución motivada en el plazo máximo de cinco días, la cual será notificada al interesado dentro de los diez días siguientes desde que se haya dictado.

Contra la misma, podrá el interesado interponer recurso de alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos, en la forma y plazos regulados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 10/2003, de Colegios Profesionales de Andalucía, así como en el artículo 44 del Reglamento que lo desarrolla.

El acuerdo denegatorio expreso del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos agota la vía administrativa, pudiendo ser impugnado ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley reguladora de esa Jurisdicción.

SECCIÓN SEGUNDA. - Derechos y deberes de los colegiados.

ARTÍCULO 7º. Los Gestores Administrativos que se incorporen al Colegio disfrutarán de todos los derechos y se someterán a todas las obligaciones legales, reglamentarias y estatutarias aplicables a la profesión.

ARTICULO 8º. Los colegiados vienen obligados a satisfacer las cuotas ordinarias y extraordinarias que se establezcan para el sostenimiento de las cargas propias del Colegio y desarrollo de las funciones que competen al mismo, así como las previstas para el sostenimiento del Consejo General de Colegios, y en su caso, para el del Consejo Andaluz de Colegios de Gestores Administrativos.



ARTÍCULO 9º. La cuota Colegial tendrá la periodicidad y forma de pago que determine la Junta de Gobierno, una vez aprobada la cuantía de la misma por la Junta General Ordinaria de Colegiados.

ARTICULO 10º. El colegiado que se demorase en el pago de más de tres cuotas colegiales ordinarias o extraordinarias, causará baja provisional en el Colegio por acuerdo de la Junta de Gobierno, sin necesidad de expediente, quedando suspendidos todos sus derechos de colegiado hasta tanto no satisfaga dichas cuotas, que devengarán un recargo de mora del interés legal del dinero conforme al artículo 57 del Estatuto Orgánico de la Profesión, pagando además todos los gastos que ocasionara la referida baja provisional.

Transcurrido un año sin cancelar el débito a que asciendan las referidas cuotas en cualquiera de sus modalidades, el colegiado suspendido en baja provisional tendrá que realizar una nueva colegiación. Esta nueva colegiación estará sometida al abono de todos los derechos de nueva incorporación, así como al pago de todas las cuotas atrasadas, intereses, recargos y gastos que el colegiado hubiera ocasionado por la baja.

ARTICULO 11º. Los Gestores Administrativos que cesen en el ejercicio de la profesión por causas que no impliquen su expulsión del Colegio, podrán continuar incorporados como Gestores Administrativos no ejercientes, con todos los derechos y obligaciones colegiales, sin más excepción que los inherentes al ejercicio de la profesión.

En todo caso, deberán soportar las cuotas colegiales y facilitar los datos para el cumplimiento de las funciones colegiales que determine la Junta de Gobierno.

ARTICULO 12º. Cuando un colegiado ejerza la profesión sirviéndose de una sociedad profesional legalmente constituida de acuerdo a la normativa vigente, deberá comunicarlo a este Colegio para su inclusión en el Registro correspondiente creado al efecto, con expresión de los socios que la constituyen, el porcentaje de participación de cada socio en el capital social, y de quienes sean los administradores o miembros del órgano de gobierno de la sociedad profesional legalmente constituida. Asimismo, deberá comunicar toda modificación que se produzca de los extremos anteriores.

ARTÍCULO 13º. Todo Colegiado vendrá obligado a comunicar fehacientemente al Colegio el cambio de su domicilio profesional, único o principal, así como de sus despachos auxiliares, en la forma y con los requisitos que se establezcan por la Junta de Gobierno en pleno.

Es obligación de los colegiados dirigir también sus comunicaciones al Colegio a través del Delegado respectivo.

SECCIÓN TERCERA.- De los empleados de los Gestores Administrativos.

ARTÍCULO 15º. Los Gestores Administrativos podrán auxiliarse de empleados autorizados conforme a lo establecido en los artículos 20, 26 y 27 del Estatuto Orgánico de la Profesión.

Los empleados de los Gestores Administrativos deberán estar en posesión de la correspondiente acreditación que certifique su condición, que deberá renovarse anualmente. Este visado anual deberá ir acompañado como requisito indispensable para su actualización, del último justificante de cotización a la Seguridad Social (TC2), así como contrato de trabajo con todas sus cláusulas. Dicha acreditación deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resultar adecuada para garantizar, en las relaciones electrónicas con la Administración, la identidad de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

La expedición y renovación de las acreditaciones de empleados se realizará por las Delegaciones Colegiales, que vendrán obligadas a comunicar a la Secretaría del Colegio todas las expediciones, renovaciones, o las bajas que se produzcan para constancia en el expediente personal del colegiado al que corresponda.

La Junta de Gobierno acordará la tasa a percibir por la expedición y renovación de dichas acreditaciones.

ARTÍCULO 16º. En ningún caso podrá expedirse acreditación de la condición de empleado de gestor administrativo a:

1. Los que no hubieran cumplido la edad de 16 años.
2. Todos aquellos a los que se les hubiese condenado en sentencia firme en un procedimiento penal por cualquier asunto relacionado con la profesión de Gestor Administrativo.
3. Aquellos empleados de gestores administrativos a los que pudiera alcanzar las causas de incompatibilidad establecidas legalmente.

ARTÍCULO 17º. El Gestor Administrativo es responsable de la devolución al Colegio de las acreditaciones expedidas a sus empleados siempre que cause baja en la profesión por cualesquiera de las causas previstas estatutariamente, o si se extinguiese la relación laboral que dio lugar a su expedición.

CAPÍTULO III

ARTICULO 18º. Comisión de Cobro de Honorarios.



Será competencia de la Comisión de Honorarios el cobro de percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales de los colegiados cuando estos lo soliciten.

Los colegiados podrán solicitar el auxilio del Colegio para reclamar honorarios profesionales devengados en el ejercicio de su actividad profesional, en caso de que la Junta de Gobierno cree un servicio específico para ello. En su caso, el Servicio de Cobro de honorarios profesionales realizará su cometido mediante el siguiente procedimiento:

1. El colegiado solicitará, mediante hoja de encargo, la gestión del cobro de honorarios profesionales, acompañando la minuta o factura junto con declaración jurada o prometida de que esos honorarios le son adeudados, y no le han sido abonados por la realización de gestiones administrativas.
2. El Servicio de Cobro de honorarios profesionales gestionará directa y extrajudicialmente el cobro de honorarios en el plazo de diez días.
3. En el plazo de veinte días siguientes informará al colegiado de las gestiones realizadas.
4. El colegiado abonará, en concepto de tasas, el cinco por ciento de la cuantía abonada en su caso.
5. El Servicio de Cobro de honorarios profesionales no realizará tramitación judicial alguna, siendo de cuenta del colegiado, particularmente, las reclamaciones judiciales que pueda interponer.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 19º. Para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas el Colegio, la Junta de Gobierno, con el informe favorable del Secretario y el visto bueno del Presidente, designará los empleados administrativos, auxiliares y subalternos que hayan de constituir la plantilla del personal del Colegio. Asimismo, la Junta de Gobierno elegirá y designará al director General, al Gerente, al Secretario Técnico y todo personal de confianza para las labores que les sean encomendadas, así como, a los profesionales designados para realizar las labores de asesoría jurídica y auditoría de cuentas del propio Colegio y de todas aquellas empresas relacionadas o vinculadas a la institución colegial.

Todo el personal del Colegio estará sujeto a los derechos y obligaciones señalados por las disposiciones vigentes en materia laboral para las empresas y al convenio colectivo de ámbito estatal de gestorías administrativas, salvo el personal que, en virtud de pertenecer al staff de dirección, o aquellos otros que realicen tareas de asesoramiento, estará sujeto a lo establecido en los contratos de prestación de servicios.

Cuando haya necesidad de cubrir alguno de estos puestos de trabajo, se hará un proceso de selección público que podrá realizarse por los Órganos del Colegio responsables del personal, o bien encargarse a una empresa de selección de personal.

En los casos de igualdad de méritos se valorará que el aspirante tenga alguna vinculación con la profesión de Gestor Administrativo.

Es competencia de la Junta de Gobierno en Pleno la contratación, despido, destitución y resolución de contratos de cualquier empleado, asesor, profesional o entidad prestadora de servicios, proveedores, contratos de seguro, etc.

ARTÍCULO 20º. El Secretario del Colegio es el Jefe de Personal, y tiene encomendadas las direcciones orgánicas y funcionales inherentes a esta jefatura. Para el desempeño de sus funciones se coordinará en cada demarcación territorial del Colegio con cada uno de los Delegados en aquellas cuestiones ordinarias y de trámite, pudiendo éstos proponer al Secretario cualquier modificación de la plantilla o condiciones de los empleados o asesores.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 21º. Intrusismo profesional.

1. Contra las personas que ejerzan de forma ilícita las labores propias de la profesión de gestor administrativo podrán iniciarse las acciones extrajudiciales, y judiciales que acuerde la Junta de Gobierno.

2. En cualquier caso se deberá instruir el correspondiente expediente informativo de dichas actuaciones ilícitas.

La tramitación de estos expedientes será competencia de la Comisión Instructora de ámbito colegial, que será designada y removida libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente.

3. En su caso, y una vez instruido el mencionado expediente informativo de intrusismo profesional, la Junta de Gobierno podrá acordar el inicio de cualesquiera acciones legales que podrán ser las siguientes:

- a) Denuncias a la Administración competente en el orden fiscal y laboral.
- b) Las acciones que correspondan ante la jurisdicción civil.
- c) Las querellas o denuncias que correspondan ante la jurisdicción penal.

ARTÍCULO 22º. Instrucción de los expedientes de intrusismo profesional.

1. Los expedientes de intrusismo profesional tendrán el carácter de informativos, y de igual forma se instruirán por la Comisión Instructora mediante orden del Presidente del Colegio, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno.

Estos expedientes deberán incluir los datos que se dispongan de la actividad realizada por el presunto intruso y respetarán todas las garantías.

El expediente informativo de intrusismo profesional servirá de base para las correspondientes acciones extrajudiciales o judiciales que se inicien, y será puesto a disposición de la Administración o Juzgado que corresponda, en su caso.

ARTÍCULO 23º. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán ser sancionados con la destitución por incumplimiento de los deberes que reglamentariamente les correspondan.

La imposición de sanciones disciplinarias a los miembros de la Junta de Gobierno, se realizará mediante el correspondiente expediente y procedimiento sancionador, que respetará los principios y exigencias contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 24º. Se entiende como Trámite Centralizado el que se presta, material o telemáticamente, y de forma global, en beneficio o atención de los colegiados, de acuerdo con lo que establece la letra K del Artículo 38º y el número 9 del Artículo 25º del Estatuto Orgánico de la Profesión.

ARTÍCULO 25º. La implantación o modificación del Trámite Centralizado se llevará a cabo en aquellas Delegaciones Colegiales en las que así lo apruebe la Junta de Gobierno en pleno, mediante resolución adoptada en el oportuno expediente, iniciado de oficio a instancias de la propia Delegación, o de un número de colegiados que suponga la mayoría de los colegiados ejercientes en dicha Delegación.

En el supuesto de que en el ámbito territorial que comprende lo señalado en el artículo 2 de este Reglamento de Régimen interior exista más de una delegación colegial, todo el procedimiento de implantación o modificación del trámite centralizado deberá realizarse de manera independiente en cada una de las delegaciones colegiales, sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Junta de Gobierno en Pleno para convocar Junta General de Colegiados extraordinaria, conjunta para todas las delegaciones colegiales implantadas en cualesquiera de las provincias a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento de Régimen Interior.

Para esta convocatoria, la Junta de Gobierno en Pleno deberá en todo caso, oír el parecer de todas las delegaciones colegiales de la provincia donde se proponga implantar o modificar el Trámite Centralizado.

ARTÍCULO 26º. La Finalidad del Trámite Centralizado será siempre la de facilitar y agilizar a los colegiados el ejercicio profesional, permitiendo a los colegiados de su demarcación el uso en común de medios personales y logísticos que permitan una mayor economía y rapidez en la prestación de los trámites.

Por ello el Colegio está obligado a:

- a. Recibir las solicitudes y documentación exigida por la normativa vigente para la realización de los trámites presentados en las diferentes OATs.
- b. Revisar y certificar electrónicamente que la citada documentación se ha aportado correctamente.
- c. Enviar la documentación por vía telemática al órgano de la Administración competente.
- d. Archivar y custodiar la documentación física que en su caso proceda, de acuerdo con la normativa vigente.
- e. Facilitar el reporte de presentación o resguardo de haberse efectuado el trámite.
- f. Facilitar al órgano de la Administración competente la documentación física correspondiente a los expedientes que sean solicitados por la misma.

ARTÍCULO 27º. Los Trámites Centralizados que se implanten tendrán el carácter de obligatorios para todos los colegiados de la demarcación, siempre y cuando se haya aprobado su implantación en Junta General de Colegiados Extraordinaria y dos tercios de los asistentes hayan dado su conformidad a la propuesta de centralización del Trámite.

Como quiera que las encomiendas de gestión o cualesquiera otros convenios de colaboración suponen en algunos de los casos el ejercicio de potestades públicas concedidas como corporación de Derecho Público, cuyo titular es el Colegio y por lo tanto por la naturaleza jurídico administrativa del mismo, son titulares de derechos y obligaciones, los colegiados incorporados de manera efectiva al Colegio.

El ejercicio de las encomiendas, de los acuerdos, o de los convenios que supongan el ejercicio o cesión de potestades públicas no suponen en ningún caso restricción alguna de los criterios básicos de la libre competencia.

El Colegio es libre de prestar a sus colegiados o también a los colegiados de otros Colegios, en las condiciones que estime oportunas, el acceso a los trámites entralizados



que supongan un ejercicio profesional dentro del ámbito territorial establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

ARTÍCULO 28º. El Colegio, una vez implantado y estructurado el Trámite Centralizado con las normas básicas que marque la Junta de Gobierno en Pleno, actuará de acuerdo con las instrucciones que irá señalando la Comisión de Trámite Centralizado de cada una de las demarcaciones, que estará constituida por dos miembros de la Delegación de que se trate y del Secretario de la Junta de Gobierno del Colegio.

En el supuesto que una provincia tenga más de una Delegación Colegial, la Comisión de Trámite Centralizado estará compuesta por un miembro de cada una de ellas, así como también por el Secretario de la Junta de Gobierno del Colegio.

Cuando por circunstancias específicas del trámite centralizado este afecte a gestores administrativos de determinadas zonas geográficas dentro de una provincia, la Junta de Gobierno en Pleno a propuesta del Presidente, tendrá la facultad de incrementar el número de miembros de la Comisión de Trámite Centralizado para que los profesionales de estas determinadas zonas geográficas estén suficientemente representados, y para que las decisiones adoptadas por esta comisión sean lo más beneficiosas y equánimes para todos los profesionales integrados en el trámite centralizado.

Las comisiones de Trámite Centralizado estarán así mismo integradas por el Secretario General Técnico del Colegio, así como del letrado Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno del Colegio, que asistirán a dichas comisiones con voz, pero sin voto.

Si surgiera algún asunto en que una comisión de Trámite Centralizado no pudiera adoptar un acuerdo, la cuestión será resuelta por la Junta de Gobierno del Colegio en Pleno.

ARTÍCULO 29º. Todas las actividades que los gestores administrativos realicen en el ámbito de la centralización del Trámite regulada en este Capítulo, o por cualesquiera ordenanzas o normas que sean de obligado cumplimiento en los referidos Trámites Centralizados, estarán sometidas a las sanciones disciplinarias reguladas en este Reglamento y en el Estatuto Orgánico de la Profesión, siempre y cuando se respeten los principios y exigencias contenidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Para el desarrollo del régimen disciplinario contenido en este reglamento, se



añade como anexo inseparable al mismo, el Convenio de Colaboración de Gestión Administrativa Telemática de 27 de septiembre de 2007, suscrito entre el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos y la Dirección General de Tráfico, para el establecimiento del Régimen de Responsabilidad de los Gestores Administrativos en la tramitación telemática ante las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico, como sistema de responsabilidad dirigido a los gestores administrativos en el ejercicio de la tramitación telemática, que deberá ser de obligado conocimiento y cumplimiento por todos los gestores administrativos colegiados.

En virtud del citado Convenio, la Junta de Gobierno del Colegio en Pleno podrá suspender de manera indefinida, como medida cautelar, el uso de los servicios del Colegio en materia de Tráfico, a aquellos gestores administrativos que no actúen de acuerdo a lo pactado en los convenios, encomiendas de gestión y demás normas emanadas en materia de tramitación telemática con los órganos de la DGT o de cualquiera otros Organismos de los que traigan causa.

SEGUNDA. El Colegio de Gestores de Sevilla velará por el correcto cumplimiento de los convenios realizados con las instituciones públicas y privadas, con el objeto de llevar a cabo un servicio eficiente y de calidad, y de mejorar las relaciones institucionales con las diferentes administraciones. El Colegio asimismo velará por la ampliación de convenios con las diversas instituciones, con especial importancia y énfasis en los trámites telemáticos.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor una vez aprobado por la Junta General extraordinaria de Colegiados y visado por el Excmo. Consejo General de Gestores Administrativos de España.

Visado y aprobado por el Excmo. Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España en sesión plenaria del 23 de enero de 2017
