

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DEFENSOR/A DEL COLEGIADO/A

El Defensor/a del Colegiado/a (en adelante el Dcl) actúa en base al siguiente Reglamento, aprobado en Junta de Gobierno el 23 de septiembre de 2020.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, adicionó un nuevo artículo 12 a la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales. Este precepto, que tiene carácter de legislación básica del Estado, previene, entre otros extremos, que el Colegio ha de atender las reclamaciones que formulen los colegiados.

De acuerdo con el artículo 21.A).11 de los Estatutos del Colegio determina que es competencia del Pleno establecer, crear o aprobar las Delegaciones, Agrupaciones, Comisiones o Secciones de colegiados que puedan interesar a los fines de la Corporación, regulando su funcionamiento y fijando las facultades que, en su caso, le deleguen.

Artículo 1.- NATURALEZA

El Dcl es una figura protectora de los derechos de los colegiados, conducente a esclarecer acciones administrativas que impliquen lesión de derechos e intereses profesionales de los mismos.

Artículo 2.- DESIGNACIÓN

Para realizar la función de Dcl, podrá ser elegido cualquier fisioterapeuta colegiado/a dado de alta en la Institución y que tenga una antigüedad mínima de pertenencia a un Colegio Profesional de Fisioterapeutas de España de tres años, que no sea miembro de la Junta de Gobierno y que no esté incurso en ninguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar condenado por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para cargos públicos, en tanto esta subsista.
- b) Haber sido disciplinariamente sancionado, mientras no haya sido rehabilitado.

Se abrirá un plazo de presentación de candidaturas un mes antes de la fecha de renovación del cargo, para que durante los primeros 20 días del plazo, cualquier colegiado/a que cumpla los requerimientos anteriores, pueda postularse para la elección junto a su Adjunto. De entre los candidatos postulados, la Junta de Gobierno designará mediante acuerdo al Dcl. Si no hubiese candidaturas manifiestas durante el plazo a tal efecto, la Junta de Gobierno tendrá libertad para designar mediante acuerdo al colegiado/a de entre todos los que estuvieran activos que, cumpliendo los requisitos anteriormente expuestos, se estime conveniente con objeto de no dejar desierta la figura.

Su mandato se extenderá por cuatro años desde su designación por la Junta de Gobierno, que se realizará transcurrido el segundo año desde la toma de posesión de esta.

Artículo 3.- ADJUNTO AL DEFENSOR

El Adjunto al Defensor y el Dcd compartirán una única candidatura en la que se detallará cada uno de los cargos. Si en la candidatura no se presentara Adjunto, este será designado por la Junta de Gobierno.

El Adjunto/a al Defensor/a, asistirá colaborará y sustituirá en los casos de ausencia o incapacidad, pudiendo ser cualquier fisioterapeuta que cumpla con los requisitos exigidos al Dcl que se recogen en el artículo 2, puntos a) y b).

Ni el cargo de Dcl ni el de Adjunto/a al Dcl serán retribuidos.

Artículo 4.- INDEPENDENCIA

El Dcl será independiente de la Junta de Gobierno en sus actuaciones, no estando sujeto a mandato alguno, ni recibirá instrucciones, desempeñando su cargo con autonomía y según su criterio, pudiendo consultar con la Asesoría Jurídica en caso de duda y problemática legal.

Artículo 5.- COMPETENCIAS

El Dcl podrá incoar, a petición de parte, cualquiera actuación, cualquier expediente dirigido al esclarecimiento de actos u omisiones administrativas en relación con los derechos e intereses profesionales de los colegiados. Su ámbito abarcará denuncias presentadas por actuaciones del personal del Colegio, miembros de la Junta de Gobierno o de comisionados de la misma.

También podrá actuar de oficio cuando tenga conocimiento de alguna supuesta actuación que menoscabe los derechos o intereses, generales o particulares, de los colegiados.

Su actuación, análisis de los hechos y conclusiones, no serán vinculantes al régimen de sanciones o actuaciones disciplinarias establecidas por el Colegio, que se rigen por sus correspondientes Estatutos y la Legislación nacional y autonómica reguladora de los Colegios Profesionales.

Quedan excluidas de las competencias del Dcl todas aquellas cuestiones pendientes de resolución judicial o de expediente administrativo disciplinario. Asimismo, no serán objeto de sus actuaciones los casos de conflictos que pudieren afectar a colegiados y que sean ajenos a su actividad meramente profesional.

Artículo 6.- PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Podrá dirigirse al Defensor todo colegiado que invoque un interés legítimo, sin restricción alguna.

Toda queja o denuncia se podrá presentar mediante dos vías:

- a) Personalmente en la Secretaría del Colegio, firmada por el interesado, con indicación de nombre y domicilio, en escrito razonado (ver ANEXO I del reglamento) y en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir del momento de los hechos. El personal de Secretaría se encargará de hacer llegar la queja o denuncia al Dcl y su adjunto, si lo hubiere, a través de medios telemáticos o de forma directa si fuese posible, a la mayor brevedad.

- b) Mediante contacto telemático directo a través del sistema de Ventanilla Única de la Institución colegial, que a tal efecto tendrá dispuesto en el área del Colegiado/a de su sitio de internet.

Toda vez que el Dcl haya recibido la queja o denuncia, emitirá un acuse de recibo de esta al colegiado/a demandante, preferentemente, por vía telemática mediante correo electrónico.

El Dcl rechazará las quejas y reclamaciones anónimas y podrá rechazar aquellas que advierta mala fe, carencia de fundamentos o inexistencia de pretensión, así como aquellas otras que irroque perjuicios al derecho de terceras personas. Su decisión no será susceptible de recurso.

A los efectos anteriores, el Colegio deberá facilitar en la página web o en el medio en que se reciba la denuncia, el consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal del interesado *por parte del Dcl*.

Artículo 7.- CONFIDENCIALIDAD

El hecho denunciado y la información en el curso de la investigación tendrán el carácter de reservados y solamente tendrá acceso a ellos la Junta de Gobierno, en reunión convocada al efecto, excluido o ausentándose el posible denunciado si perteneciera a la misma.

Artículo 8.- ACTUACIONES

Admitida la reclamación, el Dcl promoverá la oportuna investigación para el esclarecimiento de los supuestos de la misma.

La documentación del Colegio, a la que hubiera de tener acceso el Dcl, le será facilitada por quien corresponda su custodia o por el Secretario/a del Colegio.

De las actuaciones y diligencias practicadas se dará cuenta, al mismo tiempo, a la Junta de Gobierno y al interesado, que responderá con los testimonios que considere oportunos en el plazo que se le haya fijado, que en ningún caso será inferior a 5 días hábiles, que podrán ser prorrogados, a instancia de parte, por la mitad del concedido, pero no superior a 30 días hábiles en ningún caso.

Cuando las actuaciones practicadas revelen que la queja ha sido originada presumiblemente por abuso, arbitrariedad, error, negligencia u omisión, el Dcl podrá dirigirse al interesado, haciéndole constar su criterio al respecto, dando traslado de dicho escrito a la Junta de Gobierno para que tome las medidas oportunas. En todo caso, le comunicará al denunciante el trámite seguido y el resultado de las actuaciones, para su constancia.

Para el cumplimiento de sus fines podrá recabar de las distintas instancias colegiales cuanta información considere oportuna o solicitar la comparecencia de las personas relacionadas directa o indirectamente. La Junta de Gobierno pondrá a disposición del Dcl los medios materiales y humanos para desarrollar su función.

Artículo 9.- RESOLUCIONES

Las resoluciones que se deriven del expediente incoado por el Dcl, así como las sanciones que pudieran derivarse, serán adoptadas por la Junta de Gobierno del

Colegio, quien en el plazo de 15 días comunicará al interesado los resultados del expediente.

Artículo 10.- MEMORIA ANUAL

Anualmente, el Dcl redactará una Memoria en la que recogerá las quejas que se le hubieren formulado y las decisiones adoptadas al respecto por la Junta de Gobierno o, en su caso, por la Junta General, así como las iniciativas o peticiones que, a su propia instancia, hubiere elevado.

En dicha Memoria, el Dcl podrá incluir propuestas de actividades relacionadas con sus funciones que requieran previsión presupuestaria, para lo que deberá adjuntar en la Memoria una solicitud motivada de dichas actividades, su plazo de implantación/ejecución y un desglose del montante económico estimado para su materialización. La Junta de Gobierno deberá evaluar e incluir, o no, dicha solicitud de partida presupuestaria en los Presupuestos Generales, para lo cual la Memoria deberá entregarse, como mínimo, con 2 meses de antelación a la Asamblea General en la que deba realizarse la aprobación de los presupuestos.

La Junta de Gobierno, dará la debida publicidad a la Memoria del Dcl una vez que esta haya sido depositada, en un plazo no superior a un mes y mediante los medios de comunicación habituales del Colegio, siendo publicada al menos, en el área del Colegiado/a de la página Web y el tablón de anuncios de la Sede Colegial.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor el próximo 1 de enero del 2021.

ANEXO I
MODELO DE FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA
ANTE EL DEFENSOR/A DEL COLEGIADO.

En Madrid, a ____ de _____ de 20__.

A la atención del Defensor/a del Colegiado,

D./Dña. _____, con DNI _____, colegiado en este Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid con nº _____, con domicilio y correo electrónico a efectos de notificaciones en c/ _____, nº _____, piso/puerta _____, CP: _____, de la ciudad de _____, y con correo electrónico _____.

EXPONE: (describa los hechos denunciados, indicando el órgano o departamento colegial denunciado y el objeto de la queja o denuncia por los que considera menoscabados sus derechos como colegiado/a):

SOLICITA: (expresé brevemente la demanda de restauración de sus derechos como colegiado/a):

Con el ruego de que sea atendida esta demanda, asumo que quedo a disposición del Defensor/a del Colegiado para proporcionar información adicional o cualquier documentación justificativa de los hechos denunciados, y para que así conste, firmo esta solicitud en el lugar y fecha arriba indicados,

Fdo. D./Dña. _____, Colegiado/a
nº: _____

COLEGIO PROFESIONAL DE FISIOTERAPEUTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, como Responsable del tratamiento, le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de protección de datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar su queja o denuncia con base en lo dispuesto en este Reglamento, y se conservarán por el tiempo previsto por los estatutos o, en su defecto, por el necesario para la resolución de su reclamación. No se comunicarán sus datos a terceros salvo por obligación legal. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento enviando comunicación a nuestro DPO en delegadoprotecciondatoscpfm@cfsiomad.org. También puede presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.