

**NORMATIVA INTERNA
DE LA COMISIÓN DE
URO-GINE-PROCTOLOGÍA
Y OBSTETRICIA
DEL ILUSTRE COLEGIO DE
PROFESIONALES
FISIOTERAPEUTAS
DE LA
COMUNIDAD DE MADRID**

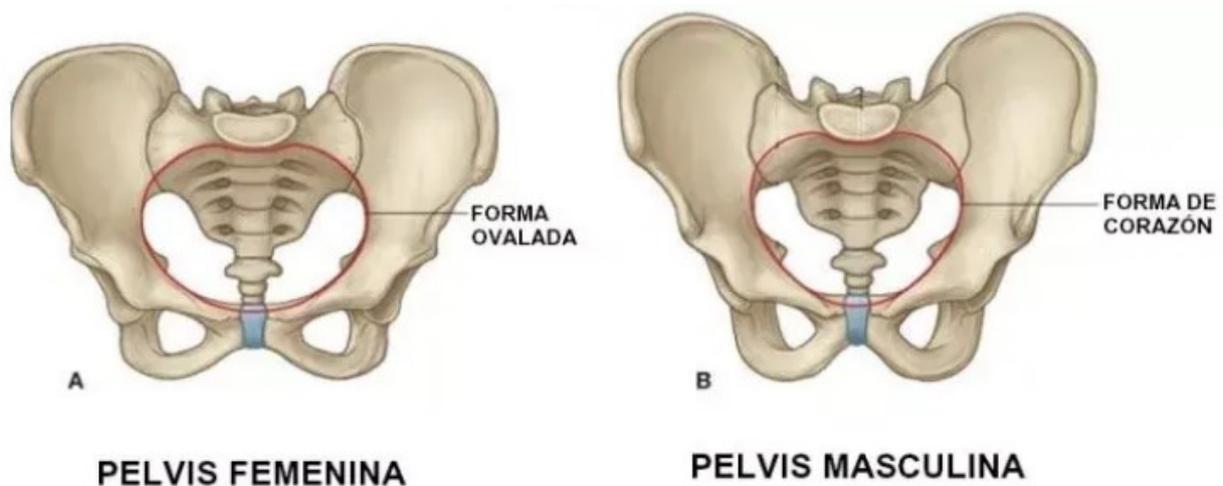


Tabla de contenido

TÍTULO I: NATURALEZA Y FINES DE LA COMISIÓN	3
ARTÍCULO 1º. FUNCIONES.....	3
ARTÍCULO 2º. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN	3
ARTÍCULO 3º. DOMICILIO.....	3
TÍTULO II: DE LOS MIEMBROS	4
ARTÍCULO 4º. MIEMBROS	4
ARTÍCULO 5º. DERECHOS DE LOS MIEMBROS	4
ARTÍCULO 6º. DEBERES DE LOS MIEMBROS.....	5
ARTÍCULO 7º. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO	5
TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO	6
ARTÍCULO 8º. ÓRGANOS DE LA COMISIÓN	6
ARTÍCULO 9º. EL PLENO DE LA COMISIÓN	6
ARTÍCULO 10º. CONVOCATORIA DE LOS PLENOS ORDINARIOS	6
ARTÍCULO 11º. CONVOCATORIA DE PLENOS EXTRAORDINARIOS	6
ARTÍCULO 12º. FUNCIONES DEL PLENO	7
ARTÍCULO 13º. FUNCIONAMIENTO DE LOS PLENOS.....	7
ARTÍCULO 14º. DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	7
ARTÍCULO 15º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	8
ARTÍCULO 16º. DURACIÓN DE LOS CARGOS DE LA DIRECTIVA.....	8
ARTÍCULO 17º. CESE Y ELECCIÓN DE LOS CARGOS DE LA JUNTA.....	8
ARTÍCULO 18º. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	8
ARTÍCULO 19º. SECRETARIO DE LA COMISIÓN	9
ARTÍCULO 20º. VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN	9
ARTÍCULO 21º. ENLACE DE LA JUNTA DE GOBIERNO CON LA COMISIÓN	9
TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO, JURÍDICO, REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN, INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN	10
ARTÍCULO 22º. RÉGIMEN ECONÓMICO	10
ARTÍCULO 23º. RÉGIMEN JURÍDICO	10
ARTÍCULO 24º. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN DE LA COMISIÓN.....	10
ARTÍCULO 25º. DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN.....	11
ANEXO I: Modelo de acta	12
ANEXO II: Modelo de acta	13

TÍTULO I: NATURALEZA Y FINES DE LA COMISIÓN

Artículo 1º. Funciones.

- a. Fomentar el conocimiento de la “Fisioterapia en el campo de la uroginecología, coloproctología y obstetricia” (en adelante, lo denominaremos como “Fisioterapia de Suelo Pélvico”), entre la población general y entre los profesionales sanitarios, estén o no relacionados con el conjunto abdomino–pélvico y urogenital.

Artículo 2º. Funcionamiento de la Comisión:

- a. El Colegio, según indica en la normativa general (Artículo 5º), asignará, desde la Secretaría, un correo electrónico corporativo. Las claves de acceso al mismo estarán en posesión del presidente y del secretario de la Comisión.
- b. Se creará un grupo de WhatsApp para facilitar la comunicación entre los miembros. A dicho grupo, se podrá pertenecer o no, de forma voluntaria. Si alguien no desea pertenecer al grupo, deberá comunicarlo a la Presidenta de la Comisión para que no le añada o lo elimine en caso de haberlo añadido ya.
- c. Se creará una carpeta compartida en la nube. En dicha carpeta, se guardarán las actas, memoria de actividades, publicaciones que haya hecho la Comisión, informes o documentos de eventos de los que se haya formado parte, la normativa interna... y cuantos documentos se consideren de interés para la Comisión. Tendrán acceso a esta carpeta los miembros de la Junta Directiva. Si algún otro miembro quiere acceder a dicha información, deberá solicitarla a algún miembro de la Junta, que decidirá si, dicha información, es apta para compartirla. En cualquier caso, esta información, se utilizará siempre de forma profesional, responsable y ética.
- d. Todos los miembros deberán firmar el documento de protección de datos y consentimiento informado, requisito necesario del Colegio, cuyo documento firmado, se guardará en el propio Colegio.

Artículo 3º. Domicilio.

- a. El domicilio de la Comisión estará ubicado en la sede del ICPFCM.

TÍTULO II: DE LOS MIEMBROS

Artículo 4º. Miembros.

- a. La incorporación a la Comisión es voluntaria.
- b. Podrán pertenecer a las mismas los colegiados, tras previa solicitud, personal y escrita, remitida a la Secretaría del ICPFCM.
- c. Podrá pertenecer cualquier colegiado que se encuentre dado de alta y esté al corriente de pago.
- d. También podrán participar en la Comisión los precolegiados que así lo manifiesten con solicitud personal y escrita, remitida a la Secretaría del ICPFCM, siempre que su actividad en la Comisión no suponga un acto profesional.
- e. La incorporación a un Comité de Expertos será posible cuando, además de lo indicado en las comas a, b, y c del presente artículo, el candidato cumpla los requisitos curriculares indicados por la Comisión.

Artículo 5º. Derechos de los miembros.

Son derechos de los miembros de la Comisión los siguientes:

- a. La asistencia a las reuniones con voz y voto.
- b. Elegir o ser elegidos para los cargos representativos de la Comisión.
- c. Formular propuestas, dar pareceres, dirigir peticiones o solicitudes a la Junta Directiva de la Comisión.
- d. Participar en las actividades de la Comisión de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno, así como beneficiarse de sus servicios.
- e. Acceder a las instalaciones del ICPFCM para poder reunirse. Estas reuniones podrán también ser fuera del horario de atención público. A tal fin, el ICPFCM pondrá a disposición de un miembro de la Junta Directiva un juego de llaves de la sede colegial e instrucciones de acceso.
- f. Disponer, previa solicitud a la Secretaría del ICPFCM, de la documentación o medios necesarios para el desarrollo de la Comisión o para el desarrollo de la reunión convocada.
- g. Solicitar la colaboración del personal del ICPFCM para auxiliar en las actividades de organización de eventos tales como charlas, jornadas, encuentros.
- h. Recibir un certificado sobre su participación en la Comisión, emitido por la Secretaría del ICPFCM siempre que se tenga constancia a través de documentos de su participación en las diferentes reuniones o actividades. Para recibir el certificado de asistencia anual por parte del Colegio, la asistencia mínima a las reuniones, tanto presencial como online, debe ser de, al menos, el 50%.
- i. Cuando la Comisión proponga la realización de talleres, cursos o cualquier otro tipo de actividad, se ofrecerá a los miembros de la Comisión, en primer lugar, la oportunidad de realizar dichos cursos, talleres o actividades (tanto si son para recibirlos como para impartirlos), a excepción de las jornadas, cursos o talleres que se organicen con el fin de que lo imparta otro profesional concreto, ajeno a la Comisión, que por su experiencia, conocimientos o reputación en un campo concreto, sea más adecuado para ello.

Artículo 6º. Deberes de los miembros.

Son deberes de los miembros de la Comisión los siguientes:

- a. Cada miembro de la Comisión deberá colaborar de forma proactiva, con los proyectos propuestos por la misma, para desarrollar a lo largo del año, así como fomentar el desarrollo de nuevas ideas que mejoren la calidad de la Comisión y de su finalidad.
- b. El cumplimiento de los acuerdos y directrices que adopten los órganos del ICPFCM, o la Junta Directiva de la Comisión, en relación con sus fines y actividades.
- c. Conducirse con el respeto y las consideraciones debidas en la vida colegial para con los otros miembros de la Comisión y para con el resto de los colegiados.
- d. Desempeñar con el mejor espíritu de colaboración y lealtad para con el ICPFCM y sus colegiados, los cargos para los que fueren elegidos y las tareas y actividades que les corresponda desarrollar.
- e. El cuidado y el respeto por las instalaciones colegiales, poniendo en conocimiento de la Secretaría del ICPFCM cualquier desperfecto o problema encontrado en el lugar de reunión o bien en el material dispuesto para uso por parte de la Comisión.
- f. Acudir a los actos oportunos que le sean solicitados por los órganos del ICPFCM, o la Junta Directiva de la Comisión, en relación con sus fines y actividades. Deberán presentar informe escrito de estos actos a la Secretaría correspondiente, que guardará registro.
- g. Guardar el debido sigilo con lo tratado en las reuniones y no difundirlo fuera del ámbito colegial.

Artículo 7º. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro de la Comisión se pierde en los siguientes supuestos:

- a. Por causar baja en el ICPFCM.
- b. Por causar baja voluntaria, notificada personalmente y por escrito a la Secretaría del ICPFCM, en la Comisión.
- c. No estar al corriente de pago, en las cuotas obligatorias del ICPFCM.
- d. Por resolución de la Junta de Gobierno, previo expediente disciplinario a tal efecto, por incurrir en conducta contraria a los Estatutos y/o al presente Reglamento o al Reglamento Interno de la Comisión. Por conducta contraria se puede entender toda aquella que obstaculice los fines y funciones de la Comisión o los encargos delegados por la Junta de Gobierno.
- e. Por no formar parte activa de la Comisión. Se entenderá que un miembro no forma parte activa de la Comisión cuando no haya participado de la misma durante el último año (no haya acudido a las reuniones, no haya participado de las actividades, no haya hecho propuestas ni muestre interés en colaborar con los asuntos referentes a la Comisión).

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8º. Órganos de la Comisión

La Junta Directiva de la Comisión consta de un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

Artículo 9º. El Pleno de la Comisión

El Pleno de la Comisión es la reunión presencial o telemática de todos sus miembros para expresar su opinión colectiva y adoptar las decisiones que les competen según los Estatutos y las normas de funcionamiento.

Artículo 10º. Convocatoria de los Plenos Ordinarios

- a. Las reuniones serán convocadas por el presidente de la Junta Directiva de la Comisión. De forma oficial, se enviará un mail a cada miembro, a través de la Secretaría del Colegio. Toda reunión, convocatoria, recordatorio, confirmación de asistencia o excusa, debe ser comunicando de forma oficial vía correo electrónico a la Secretaría del ICPFCM, al que los miembros deberán responder confirmando su asistencia.
- b. La fecha de los Plenos se establecerá, en la medida de lo posible, en consenso entre los miembros, eligiendo el día y hora al que más miembros puedan asistir.
- c. Tras cada Pleno, se redactará un acta, que será enviada a la Secretaría del Colegio y reenviada por ésta a todos los miembros de la Comisión.
- d. En cada Pleno, se hará una lectura del acta anterior, se planteará el Orden del Día y se incluirá, siempre, un apartado de Ruegos y preguntas.
- e. También será convocado el Pleno por el Presidente de la Junta Directiva, si hubiera solicitud por parte de un tercio de los integrantes de la Comisión. Idéntico número podrá proponer acuerdos para su votación en el Pleno, siempre que los notifiquen al Secretario de la Comisión en modo escrito, con diez días de antelación a la celebración del Pleno. En este supuesto, si el Presidente no procediera a convocar el Pleno solicitado por el tercio de sus integrantes, estos podrán dirigirse al Decano/a del ICPFCM, para que sea este/a, previa comprobación de las causas de la negativa a convocar por el Presidente, quien proceda a convocar el Pleno.
- f. Los plenos se realizarán, preferiblemente, de forma presencial, dando opción a que, los miembros que así lo soliciten, puedan acudir de forma online.

Artículo 11º. Convocatoria de Plenos extraordinarios

Podrán convocarse Plenos extraordinarios a instancias de la Junta de Gobierno, por motivos urgentes. En ese caso el Orden del Día contará con dos únicos puntos, el motivo de convocatoria y Ruegos y preguntas. Los plenos extraordinarios se sumaran y se tendrán en cuenta a la hora de contabilizar asistencias en los diferentes Reglamentos. En estos plenos no será necesario cumplir el requisito de número mínimo de días para la convocatoria.

Artículo 12º. Funciones del Pleno

Corresponde al Pleno de la Comisión designar a los miembros de la Junta Directiva, según las siguientes indicaciones. El presidente de la Comisión es el/la Decano/a, si asiste a las mismas, y en su ausencia, por la persona en quien este delegue, elegida democráticamente por el Pleno.

- a. Elegir y votar el cargo de Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Comisión. Cualquier miembro de la Comisión puede presentarse, de forma voluntaria para cualquiera de los cargos.
- b. En los plenos, se realizarán tantas propuestas como surjan, siendo la Junta Directiva quien determine cuáles se tendrán en cuenta en primera instancia y cuáles se postpondrán para el futuro.
- c. Todas las decisiones se aprobarán en el Pleno, por votación. Ante la imposibilidad de un miembro de acudir al Pleno, podrá delegar su voto en cualquier otro miembro que asista, previamente notificado por correo electrónico a través de la secretaría del ICPFCM. (Anexo I).
- d. Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión, y las sucesivas modificaciones.

Artículo 13º. Funcionamiento de los Plenos

Los Plenos serán presididos y moderados por el Presidente de la Junta Directiva o, en su defecto, por otro miembro de la citada Junta. El Secretario levantará acta de los asistentes, de los acuerdos y las decisiones, que recibirán la correspondiente publicidad.

El borrador del acta, en formato digital, deberá ser enviado, en un plazo no superior a 15 días naturales después de la celebración del Pleno, a la Secretaría del ICPFCM. El acta definitiva, aprobada en el Pleno sucesivo, deberá ser enviada, en formato digital, en el modelo unificado anexo al presente Reglamento (Anexo II), en un plazo no superior a 15 días naturales, a la Secretaría del ICPFCM, para que proceda a subirla al Portal de Transparencia.

Las votaciones a los cargos de la Junta Directiva deberán realizarse exclusivamente en Plenos presenciales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y vincularán a todos los miembros de la Comisión, estén o no presentes en el Pleno.

Artículo 14º. De la Junta Directiva

El Pleno de la Comisión designará a los miembros de la Junta Directiva.

Según se establece en los Estatutos vigentes del ICPFCM, la Comisión está presidida por el/la Decano/a, si asiste a las mismas y, en su ausencia, por la persona en quien este delegue elegida democráticamente por el Pleno.

Todos los cargos de la Comisión deberán regirse por el Reglamento de Buen Gobierno de la Institución.

Artículo 15º. Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. La convocatoria de los Plenos de la Comisión, sin perjuicio de las facultades de la Junta de Gobierno.
- b. Proponer iniciativas en el marco de los fines y competencias de la Comisión.
- c. Ser cauce institucional de diálogo ante la Junta de Gobierno de las propuestas de la Comisión.
- d. Transmitir al Pleno de la Comisión la información que la Junta de Gobierno le facilite.
- e. Desarrollar los principios y las directrices de los acuerdos adoptados en el Pleno de la Comisión.
- f. Colaborar con la Junta de Gobierno en la realización de estudios, e implantación de medidas y programas destinados a su ámbito de actuación.
- g. Presentar, en el mes de septiembre del año en curso, un plan de actuación para el año sucesivo. Dicho plan deberá presentar por cada actividad, objetivos, motivaciones, y presupuesto necesario para ser desarrollado. Dicho informe se mandará por duplicado a Secretaría y Tesorería del ICPFCM.
- h. Presentar, en el mes de febrero de cada año, informe de ejecución del plan del año precedente. El informe será completado con las reuniones y Plenos mantenidos. Dicho informe se mandará por duplicado a Secretaría y Tesorería del ICPFCM.
- i. Cuantas le sean asignadas por el Reglamento Interno de la Comisión.

Artículo 16º. Duración de los cargos de la Junta Directiva

- a. Los cargos electos de la Junta Directiva deberán ser sometidos a votación al menos cuando se produzca la toma de posesión de una nueva Junta de Gobierno en el Colegio.
- b. Se propondrán nuevas elecciones cada dos años, pudiendo presentarse de nuevo cualquier miembro de la Junta Directiva, para el mismo u otro cargo, tantas veces como desee.

Artículo 17º. Cese y elección de los cargos de la Junta Directiva

Los cargos de la Junta Directiva cesarán en los siguientes casos:

- a. Por solicitud voluntaria del interesado, remitida por escrito al resto de miembros de la Junta Directiva y a la Secretaría del ICPFCM.
- b. Por toma de posesión de una nueva Junta de Gobierno en el ICPFCM.
- c. Por cualquiera de los motivos recogidos en el artículo 7º del presente Reglamento que ordena la pérdida de condición de miembro de una comisión.

La elección de los cargos de la Junta Directiva deberá realizarse en los dos meses sucesivos a que se produzca la vacante.

Artículo 18º. Presidente de la Comisión.

El Presidente puede serlo de una o varias Comisiones. Son funciones del Presidente:

- a. Acudir, cuando sea requerido, a las reuniones de la Junta de Gobierno (Junta Directiva) del ICPFCM con el fin de evaluar la progresión de las actividades programadas.
- b. Representar a la Comisión ante el resto de colegiados.
- c. Cuantas le sean asignadas por el Reglamento Interno de la Comisión.

Artículo 19º. Secretario de la Comisión.

El Secretario puede serlo de una o varias Comisiones. El Secretario tendrá, entre sus funciones:

- a. Comunicar, en el mes de enero de cada año las propuestas de bajas de miembros en la Comisión, de acuerdo con los criterios recogidos en el Reglamento Interno.
- b. Levantar acta de los Plenos de la Comisión, enviándolas a la Secretaría del ICPFCM.
- c. Levantar acta de las reuniones de la Junta Directiva de la Comisión, que deberá ser facilitada a todos los miembros de la Comisión.
- d. Guardar registro de los actos en los que un miembro de la Comisión haya actuado en su representación, e incluir informe de estos en el informe anual que la Junta Directiva eleva a la Junta de Gobierno.
- e. Cuantas le sean asignadas por el Reglamento Interno de la Comisión.

Artículo 20º. Vicepresidente de la Comisión

El Vicepresidente puede serlo de una o varias Comisiones. El Vicepresidente tendrá, entre sus funciones:

- a. Sustituir al Presidente, o al Secretario en sus funciones cuando estos no estén presentes o no puedan completarlas.
- b. Cuantas le sean asignadas en el Reglamento Interno de la Comisión.

Artículo 21º. Enlace de la Junta de Gobierno con la Comisión.

El Enlace de la Junta de Gobierno es un cargo unipersonal de la Comisión, designado directamente por la Junta de Gobierno. Su función es facilitar la comunicación entre la Comisión y la Junta de Gobierno.

El enlace podrá participar en el Pleno de la Comisión, como cualquier otro miembro de la Comisión. Contará en este caso con voz y voto.

El enlace podrá participar en la Junta Directiva de la Comisión, con voz, pero sin voto.

El enlace no podrá compaginar su cargo con ningún cargo unipersonal en la Comisión en la que actúa como enlace, sin que esto sea impedimento para que pueda desempeñar cargos en otras Comisiones / Secciones.

El Reglamento Interno de la Comisión no puede atribuir funciones a esta figura.

La asistencia a Plenos o Juntas Directivas no podrá ser obligatoria para el Enlace de la Junta de Gobierno.

TÍTULO IV: RÉGIMENES ECONÓMICO, JURÍDICO. REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN

Artículo 22º. Régimen Económico.

Las actividades de la Comisión se realizarán de acuerdo con las previsiones presupuestarias generales del ICPFCM, estando sometidas, dada su inclusión en el régimen económico general del ICPFCM, a todas las normas y controles que en el mismo se aplican.

Por este motivo, las actividades, eventos, material divulgativo, u otro tipo de iniciativas que lleven consigo un coste para la Institución, deberán ser presentadas de manera justificada a la Comisión Permanente o Junta de Gobierno para su ratificación.

Los recursos económicos aprobados por la Junta de Gobierno tras la presentación del plan de actuación anual, y no utilizados por la comisión a tal efecto durante el año natural no podrán pasarse a años sucesivos y pasarán a la bolsa excedente global de la Institución.

Los gastos ocasionados por la asistencia a reuniones serán abonados solamente cuando estén debidamente justificados y presentados a la Secretaría del ICPFCM, a la atención del departamento económico. Serán compensados solo aquellos gastos que sean considerados por la Junta de Gobierno según el presupuesto aprobado para esta contingencia.

Artículo 23º. Régimen jurídico

En cuanto se constituyen como grupos colaboradores / asesores de la Junta de Gobierno del ICPFCM corresponde a esta pronunciarse sobre la legalidad de los actos de los órganos de la Comisión, de oficio o a instancia de parte, sin sometimiento a requisitos de tiempo y forma y sin ulterior recurso. Dicha Junta resolverá, asimismo, las dudas que pudieren surgir en la aplicación de estas normas, y podrá variarlas, atendiendo a los intereses generales del ICPFCM y a la mejor atención de los fisioterapeutas.

La Comisión debe adecuar su actividad a este Reglamento, al Código Deontológico del ICPFCM y a los Estatutos de la Institución, así como a toda la legislación superior vigente.

Artículo 24º. Inactividad y Disolución de la Comisión

De acuerdo con lo recogido en los Estatutos del ICPFCM, corresponde a la Junta de Gobierno la disolución de la Comisión.

La disolución se hará efectiva ante los siguientes motivos:

- a. Cumplimiento de los objetivos que motivaban su existencia.
- b. Incumplimiento del presente Reglamento

La declaración de inactividad se hará efectiva ante los siguientes motivos:

- c. En el caso de que el Pleno de la Comisión no se reúna al menos tres veces al año, siendo al menos una de ellas presencial en sede colegial.
- d. Si durante un periodo de un año natural, la Comisión está formada por menos de 3 miembros.

Para volver a ser activada, deberá existir solicitud por escrito al Decano del ICPFCM, argumentando las razones que justifiquen dicha propuesta.

Artículo 25º. Del Reglamento Interno de la Comisión

El Reglamento Interno de la Comisión completa al Reglamento General y a los Estatutos Colegiales para regir el funcionamiento de las Comisiones. La elaboración del mismo corresponde a cada Comisión, que deberá aprobarlo en Pleno para elevarlo a la Junta de Gobierno. La entrada en vigor del Reglamento Interno se producirá cuando sea aprobado por la Junta de Gobierno. Cualquier modificación sucesiva deberá seguir siempre los mismos cauces.

El Reglamento Interno gestionará el funcionamiento de la Comisión, incluyendo entre otros aspectos, los objetivos de la Comisión, el nivel de asistencia y/o colaboración requerido a los miembros para su permanencia en la misma, los requisitos de los perfiles curriculares para la elaboración de los

Comités de Expertos, la creación de otros órganos de gestión, además de los citados en el presente Reglamento o la asignación de funciones a dichos cargos.

ANEXO I: Modelo delegación de voto.

Delegación de voto para la asamblea general _____ (Especificar si es Ordinaria o Extraordinaria).

Ante la imposibilidad de asistir personalmente a la asamblea general _____ del día _____ de _____ del 202_____, de la COMISIÓN DE UROGINECOLOPROCTOLOGIA Y OBSTETRICIA DEL ICPFCM.

D./D^a. _____ (Socio Delegante) con DNI y N^o Colegiado _____

por la presente delego mi representación y voto a favor de D./D^a. _____

(Socio Delegado) con DNI y N^o Colegiado _____ para que me represente y vote en mi nombre.

Y para que surta los efectos oportunos firmo la presente en _____, a ___ de ___ de 202___.

Firmado (socio delegante)

Firmado (socio delegado)

En delegación de representación y voto.

En aceptación de la delegación de representación y voto.

A la presente delegación es IMPRESCINDIBLE ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL DNI del socio delegante.

ACTA número-año COMISIÓN DE UROGINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

En Madrid, a **fecha**, con la presencia de los miembros que se relacionan posteriormente, y en las instalaciones del Colegio, se celebra sesión de la **Comisión de Fisioterapia en Urogineproctología y Obstetricia**, para tratar los asuntos del Orden del Día, que resultan ser los siguientes:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y Aprobación del Acta anterior
- 2.
3. Ruegos y preguntas

Se establece una lista de los asistentes que resulta ser la siguiente:

-
-

Excusan asistencia:

-

Una vez comprobada la existencia de quórum, el presidente procedió a abrir, a las **horas**, en primera convocatoria, el turno de intervenciones sobre los distintos puntos del Orden del Día mencionado, llegándose a los siguientes acuerdos con respecto a los mismos.

- 1.
- 2.
- 3.

CIERRE.- Y, no siendo otros los asuntos a tratar en la sesión, de orden del presidente se levanta la misma a las **hora**, extendiéndose la presente acta que será sometida a la aprobación de los señores asistentes en la próxima sesión que se celebre, de todo lo cual yo, el secretario, Certifico.

Fdo. El Secretario