

REGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE RECURSOS DEL ILUSTRE COLEGIO PROFESIONAL DE FISIOTERAPEUTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Artículo 1º. **Naturaleza y Fines.**

1.1. La Comisión de Recursos es el órgano colegiado encargado de la resolución de los recursos que, conforme a la Ley 19/1997, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, y los presentes Estatutos, puedan interponerse contra los actos del Colegio Profesional de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid.

1.2. Esta Comisión no estará sometida a instrucciones jerárquicas de la Junta de Gobierno, respetando en su actuación los principios garantías y plazos reconocidos por la Ley a la ciudadanía personas interesadas en todo procedimiento administrativo.

1.3. El procedimiento a seguir en los recursos será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2º. **Competencias.**

2.1. La Comisión de Recursos es la encargada de conocer y resolver los recursos interpuestos por las personas colegiadas contra las resoluciones de los órganos de gobierno del Colegio y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, sujetos al derecho administrativo, única y exclusivamente en materia deontológica y disciplinaria de las personas colegiadas.

En ningún caso tendrá competencia en materias atribuidas a la Asamblea General ni en materia electoral.

Artículo 3º. **Domicilio.**

3.1. La Comisión de Recursos tiene su sede en la propia del Colegio Profesional de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid, en Madrid,

calle José Picón número 9.

Artículo 4º. Composición y elección de sus componentes.

4.1. La Comisión de Recursos estará compuesta por tres titulares y tres suplentes, con al menos cinco años de colegiación, elegidos cada cuatro años, en reunión de la Asamblea General del mes de diciembre, convocada en el segundo ejercicio de mandato de la Junta de Gobierno respectiva.

4.2. Una vez convocada la elección por la Junta de Gobierno, las personas interesadas deberán presentar su candidatura personal con una semana de antelación a la celebración de la Asamblea General.

4.3 En el caso de no haber candidaturas se procederá a su designación por la Junta de Gobierno entre las personas colegiadas que hayan ostentado el Decanato de forma electa en la Institución según antigüedad de colegiación y los suplentes los tres inmediatamente posteriores, así sucesivamente pasando por lo diferentes cargos que hayan sido electos o bien aquellos colegiados por orden de antigüedad de colegiación que hayan obtenido la mención de persona Colegiada Distinguida, siempre que no formen parte de la Junta de Gobierno.

4.4. La estructura y organización interna, así como su funcionamiento, serán democráticos, con sometimiento pleno a la Ley, a los Estatutos del Colegio y al presente Reglamento.

Los cargos designados en cualquiera de los procedimientos anteriores, serán irrenunciables y de obligado cumplimiento, salvo causa justificada, aceptada por la Junta de Gobierno.

4.5. Una vez elegidas las personas de la Comisión, en la primera reunión de los titulares, se procederá a nombrar de entre ellos la Presidencia y la secretaría, con el voto de la mayoría simple o, en su defecto, mediante sorteo.

4.6. Las personas de la Comisión tendrán un mandato de cuatro años.

Artículo 5°. **La Presidencia.**

5.1 La Presidencia ostentará la representación de la Comisión, acordará la convocatoria de sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás componentes, formuladas con la suficiente antelación, presidirá las reuniones, dirimirá con su voto los empates, asegurará el cumplimiento de las leyes, visará las actas y certificaciones y cuantas otras sean inherentes a su condición de ostentar la Presidencia de la Comisión.

Artículo 6°. **La Secretaría.**

6.1.. La persona a cargo de la Secretaría efectuará las convocatorias de las sesiones por orden de Presidencia, recibirá los actos de comunicación del resto de componentes y de las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento, preparar el despacho de asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones, expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de ostentar dicho cargo en la Comisión.

Artículo 7°. **Constitución y Funcionamiento**

7.1. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de, al menos, dos de sus miembros, por lo que, si se diera el caso de exención establecido en el artículo 4.3 de este Reglamento, se llamará por su orden al suplente correspondiente.

7.2. Los acuerdos y resoluciones de la Comisión serán adoptados por mayoría de votos.

7.3. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la Secretaría para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

7.4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

7.5. En todo lo no previsto, la Comisión se atenderá lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8º. **Pérdida de la condición de miembro**

8.1.- La condición de miembro de la Comisión de Recursos se pierde:

- a) Por causar baja en el Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid.
- b) Por estar incurso en causa de abstención.

Son causas de abstención:

A) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel, llevar la administración de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

B) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con la administración de entidades o sociedades interesadas y también con las asesorías, representación legal o mandato que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar en asociación con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

C) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

D) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

E) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad disciplinaria, con independencia de la recusación que podrá formular cualquier persona interesada en cualquier momento del procedimiento, incluida la propia Junta de Gobierno.

- c) Por resolución motivada de la Junta de Gobierno del Colegio, previo expediente instruido a tal efecto, por incurrir en conducta contraria a los Estatutos o al presente Reglamento. El expediente antes citado será instruido necesariamente por un miembro de la Junta de Gobierno, con la participación de la Presidencia de la Comisión de Deontología, actuando a cargo de la Secretaría la Asesoría Jurídica del Colegio.

Artículo 9º. **Procedimiento, tramitación y plazos**

9.1 Una vez que tenga noticia la Junta de Gobierno de la presentación de recurso contra cualquiera de sus actos, en la materia cuya competencia viene atribuida a la Comisión de Recursos, se convocará a la brevedad posible dentro de los siete días siguientes, a los miembros titulares de la misma, con el fin de proceder a su constitución y nombramiento de los cargos, en su caso, y para recibir información de la impugnación interpuesta, así como de las normas de aplicación al caso litigioso, todo ello a través de la Asesoría Jurídica del Colegio.

En este acto, se entregarán a Presidencia todos los documentos necesarios para la resolución del expediente, sin perjuicio de que este pueda pedir todos aquellos que considere pertinentes para la resolución, comprendiendo en todo caso, el acto recurrido y el escrito o escritos de impugnación presentados por las personas interesadas.

9.2. La Secretaría General del Colegio pondrá a disposición de la Comisión de Recursos, previa solicitud, la documentación y medios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

9.3. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la Secretaría para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

9.4 Los integrantes de la Comisión podrán solicitar a la Secretaría General del Colegio el justificante de asistencia a las reuniones convocadas conforme establece el presente Reglamento.

Artículo 10

10.1. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de, al menos, dos de sus miembros.

10.2. Una vez constituida la Comisión conforme al apartado anterior, se procederá a la discusión, deliberación y toma de acuerdos sobre la impugnación planteada.

10.3. En el acuerdo adoptado, que será motivado, se habrán de tener en cuenta los informes jurídicos emitidos por la Asesoría Jurídica del Colegio y, en caso de discrepancia, se indicarán los motivos de apartamiento de la misma.

10.4. En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11

11.1. Las comunicaciones de la Comisión de Recursos deberán efectuarse necesariamente través de la Secretaria del Colegio, donde se creará un expediente en el que se recoja toda la documentación aportada por las partes, a los efectos oportunos.

11.2. La Comisión de Recursos deberá reunirse, preferentemente, en las instalaciones colegiales para sus deliberaciones.

11.3 La Secretaría General del Colegio facilitará la dirección de correo electrónico "comisionderecursos@cfisiomad.org", para mejor

comunicación de sus miembros, no obstante se tiene la obligatoriedad de registrar todos escritos e informes que se generen a través de la Secretaría de la Corporación.

11.4.- La Secretaría de la Comisión de Recursos será la persona responsable de velar por el cumplimiento de los apartados anteriores, incurriendo en las responsabilidades a que hubiere lugar por contravenir lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 12.- **Resolución.**

12.1 La Comisión de Recursos está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, en los términos previstos en este Reglamento.

12.2 El plazo máximo para resolver será de tres meses, a contar desde que la impugnación haya tenido entrada en el registro general del Colegio.

12.3 No obstante lo anterior, si pasado el plazo de los tres meses y no se hubiera dictado resolución, este silencio tendrá efecto desestimatorio.

12.4 La resolución adoptada decidirá todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas y aquellas otras derivadas del mismo.

Artículo 13.- **Recursos**

13.1 Las resoluciones de la Comisión de Recursos agotan la vía administrativa y contra las mismas cabe recurso contencioso-administrativo o potestativamente el de reposición.

Artículo 14º. **Entrada en vigor**

14.1 Las presentes normas de funcionamiento de la Comisión de Recursos del Colegio Profesional de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid, que constituyen su Estatuto, entrarán en vigor el día.