

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 11** *RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2018, de la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los Estatutos del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid.*

En virtud de lo previsto en la Orden 1656/18, de 7 de mayo, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavoz del Gobierno, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los Estatutos del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid, aprobados por la Asamblea Constituyente celebrada con fecha 25 de noviembre de 2017.

Los Estatutos, inscritos con fecha 15 de junio de 2018 en el Registro de Colegios Profesionales, se acompañan como anexo a la presente Resolución.

Madrid, a 22 de junio de 2018.—El Director General de Seguridad, Protección Civil y Formación, Carlos M.<sup>a</sup> Urquijo Valdiviello.

#### ANEXO

#### **ESTATUTOS DEL COLEGIO PROFESIONAL DE TERAPEUTAS OCUPACIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (COPTOCAM)**

#### PREÁMBULO

1. Corresponde en exclusiva la denominación y función de Terapeuta Ocupacional a quienes ostenten la titulación de Grado en Terapia Ocupacional y Diplomado en Terapia Ocupacional tal y como se dispone en el Real Decreto 1420/1990 de 26 de octubre, la Ley Estatal 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de Profesiones Sanitarias, en su artículo 2.2 b y el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece el Título Universitario Oficial en Terapia Ocupacional, y aquellos que estén en posesión de los títulos extranjeros que conforme a las normas vigentes sean homologados a los descritos anteriormente. De igual forma, esta denominación también corresponderá a quienes ostenten las titulaciones que se establezcan en el futuro por el organismo correspondiente.

2. Sin perjuicio de las atribuciones profesionales y las normas de colegiación que se contengan en las Leyes Reguladoras de otras profesiones, se consideran funciones de las/os Terapeutas Ocupacionales, entre otras, las establecidas en los principios básicos y la legislación de referencia de la profesión. La/el Terapeuta Ocupacional es un profesional sanitario y social cuyo instrumento de actuación es la ocupación, es decir, el conjunto de actividades de la vida cotidiana a las cuales los individuos y las diferentes culturas dan nombre, una estructura, un valor y un significado.

El objetivo específico de la/el Terapeuta Ocupacional es el análisis y evaluación del impacto sobre la salud de la enfermedad, del trastorno, de la disfunción física y psicosocial, de las condiciones contextuales y/o de un acontecimiento vital estresante en la función ocupacional del individuo, de los grupos y de las comunidades. El uso de la ocupación (roles, tareas, actividades) como herramienta para evaluar, facilitar, restaurar y mantener la función, la calidad de vida y la salud es la principal herramienta para lograr el máximo nivel de independencia funcional para los sujetos que atiende.

Se produce disfunción ocupacional cuando un individuo, o grupo de individuos, tiene dificultades para elegir, organizar y/o ejecutar actividades y ocupaciones, generando una calidad de vida insuficiente y una incapacidad para satisfacer las demandas ambientales. La disfunción ocupacional puede sobrevenir por una dificultad en el uso o una limitación temporal o crónica de las habilidades funcionales o por las modificaciones de los entornos en los que las personas se desempeñan.

3. El/la Terapeuta Ocupacional, puede desarrollar tareas de prevención y promoción de la salud, así como tareas de investigación, docencia, peritación, valoración y gestión de los recursos y como parte del equipo interdisciplinar.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1

##### *De la Corporación Colegial*

1. El Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid (COPTOCAM) es una corporación de Derecho Público amparada por la Ley y reconocida por el Estado, representativa de intereses profesionales, con personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones.

2. El Colegio se rige por los presentes Estatutos, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales; la Ley 19/1997, de 11 de julio, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid; el Decreto 140/1997, de 30 de octubre, por el que se regula el contenido, organización y funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, y la Ley 1/2017, de 9 de marzo, por la que se crea el Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid, así como por aquella normativa comunitaria, estatal o autonómica que les sea de aplicación.

3. Se constituye con estructura interna democrática independiente de la Administración, de la que no forma parte, sin perjuicio de las relaciones de derecho público que con ella legalmente le correspondan.

#### Artículo 2

##### *Emblema*

El emblema del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid (COPTOCAM) consta de un isologotipo en el que constará el nombre completo de la institución, y que habrá de ser aprobado por su Asamblea General por mayoría simple. Será empleado, como norma general y salvo que exista otra justificación, en las acciones de comunicación institucional de la entidad.

#### Artículo 3

##### *Sede*

El Colegio tiene su sede en Madrid, en la calle Santa Aúrea, número 7 y Código Postal 28011, todo ello sin perjuicio de que se puedan celebrar reuniones de los órganos de gobierno y/o asambleas en otros lugares, cuando así lo establezca en la convocatoria la Junta de Gobierno.

#### Artículo 4

##### *Ámbito territorial y personal*

1. El ámbito territorial de actuación del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid (COPTOCAM) es, de conformidad con Ley 1/2017, de 9 de marzo, la Comunidad de Madrid, e integrará a quienes voluntariamente lo soliciten y reúnan los requisitos legales para ser consideras/os Terapeutas Ocupacionales.

2. Podrán integrarse en el Colegio quienes ostenten el título de Grado en Terapia Ocupacional o Diplomado en Terapia Ocupacional, tal y como se dispone en el Real Decreto 1420/1990 de 26 de octubre, la Ley Estatal 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de Profesiones Sanitarias, en su artículo 2.2 b y el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece el Título Universitario Oficial en Terapia Ocupacional, y aquellos que estén en posesión de los títulos extranjeros que conforme a las normas vigentes sean homologados a los descritos anteriormente. De igual forma, esta denominación también corresponderá a quienes ostenten las titulaciones que se establezcan en el futuro por el organismo correspondiente.

**Artículo 5***Principios esenciales*

Son principios esenciales de su estructura interna y de su funcionamiento la igualdad de sus miembros, la elección democrática de sus órganos de gobierno, la adopción de acuerdos por mayoría, la transparencia en su gestión y su libertad de actuación dentro del respeto a las leyes y a los presentes Estatutos.

**Artículo 6***Régimen Jurídico*

El Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid, se regirá por los presentes estatutos ajustados conforme a lo previsto en el artículo 36 de la Constitución, el artículo 27.6 de los Estatutos Autonómicos, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, modificada por 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, la Ley 19/1997, de 11 de julio, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid y demás disposiciones legales que le resulten de aplicación.

**Artículo 7***Relación del Colegio con la Comunidad de Madrid*

En todas las cuestiones relativas a aspectos corporativos e institucionales, el Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid se relacionará con la Administración de la Comunidad de Madrid a través de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de colegios profesionales. En los aspectos relativos a los contenidos propios de la profesión, el Colegio se relacionará con las Consejerías que ejerzan las competencias en materias de sanidad y de servicios sociales. Para otros aspectos, que pudieran tener que ver con la formación y los estudios conducentes a la obtención del título de Terapeuta Ocupacional, el Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid se relacionará con la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 8***Relación del Colegio con otros organismos profesionales y públicos*

1. El Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid se relacionará con el Consejo General de Colegios Profesionales de Terapeutas Ocupacionales de España, de acuerdo con la legislación general del Estado.

2. Sin perjuicio de lo que dispone el apartado anterior, el Colegio podrá establecer acuerdos de reciprocidad y cooperación con otros Colegios, Asociaciones, Sindicatos, Sociedades o Fundaciones, cualquiera que sea su ámbito territorial o de especialización.

3. El Colegio podrá establecer con los organismos profesionales extranjeros e internacionales las relaciones que, dentro del marco de la ley, tenga por conveniente.

4. Cuando convenga, dentro de los correspondientes marcos competenciales, el Colegio se podrá relacionar también con la Administración del Estado y los organismos supraestatales.

**Artículo 9***Reglamento de régimen interno*

A propuesta de la Junta y tras la aprobación de la Asamblea General por mayoría simple, el colegio contará con un Reglamento de régimen interno para su funcionamiento.

**TÍTULO II****Finalidades, funciones****Artículo 10***Fines*

Son fines esenciales del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid ordenar el ejercicio de la profesión en el ámbito de sus competencias, la representación exclusiva y la defensa de los intereses profesionales de las/os colegiadas/os, así como la protección de los intereses de los/as consumidores/as y usuarios/as de los servicios de sus colegiadas/os, todo ello sin perjuicio de la competencia de la Comunidad de Madrid por razón de la relación funcional, y además, los siguientes:

- a) Promover el ejercicio de la profesión en todos sus ámbitos y el acceso a los servicios de Terapia Ocupacional de toda la ciudadanía sin distinción, contribuyendo, a la promoción del derecho a la salud y a una asistencia socio-sanitaria de la mayor calidad posible.
- b) Velar por la salvaguarda y observancia de los principios éticos, morales y legales de la Terapia Ocupacional.
- c) Promover la constante mejora de la calidad de las prestaciones profesionales de las/los colegiadas/os, a través de la formación y el perfeccionamiento de los mismos.
- d) Promover la Terapia Ocupacional en la prevención, la valoración, el diagnóstico ocupacional, la intervención y la evaluación en relación con la diversidad funcional (discapacidades, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación), los factores contextuales, tanto personales como ambientales, que pudieran influir en la capacidad funcional, la dependencia y en la autonomía personal.
- e) Analizar y promover que el ejercicio profesional responda, tanto en número de profesionales como en calidad, a las necesidades de la sociedad.
- f) Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención de los títulos habilitantes para el ejercicio de la Terapia Ocupacional.
- g) Colaborar con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las Leyes.
- h) Visar los trabajos profesionales de las/los colegiadas/os en los términos previstos en la ley.
- i) Desarrollar un servicio de atención a las/los colegiadas/os y a los/as consumidores/as y usuarios/as que tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de las/los colegiadas/os se presenten por cualquier consumidor/a o usuario/a que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores/as y usuarios/as en su representación o en defensa de sus intereses, tal y como establece la ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. Este servicio preverá la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.
- j) El Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid (COPTOCAM) no podrá establecer baremos orientativos ni cualquier otra orientación, recomendación, directriz, norma o regla sobre honorarios profesionales, tal y como establece la ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

**Artículo 11***Funciones*

Corresponde al Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid desarrollar dentro de su ámbito de actuación las siguientes funciones:

1. En relación con la finalidad de ordenación del ejercicio, representación y defensa de los intereses generales de las/los Terapeutas Ocupacionales y de la Terapia Ocupacional:
  - a) Promover, velar y vigilar que la Terapia Ocupacional sea un medio adecuado para la atención y mejora de la salud y el bienestar de los/as ciudadanos/as.
  - b) Elaborar y actualizar el censo de las/os colegiadas/os y el registro de sus títulos.
  - c) Ejercer la representación exclusiva y defensa de las colegiadas/os en el ámbito de la Comunidad de Madrid, ante las administraciones públicas e instituciones de todo tipo, tribunales, y demás personas públicas y privadas con legitimación para ser parte en los litigios que afecten a los intereses profesionales.

- d) Ordenar la actividad de sus colegiadas/os velando por la ética y dignidad profesional de las mismas/os y por la conciliación de sus intereses con el interés social y los derechos de los/as usuarios/as.
  - e) Informar a las Administraciones y/o las empresas de servicios relacionadas con la Terapia Ocupacional de las condiciones deseables para el ejercicio profesional óptimo.
  - f) Elaborar y aprobar un código deontológico de la profesión, cuidando su respeto y efectividad, formando a las/os profesionales en su comprensión y manejo.
  - g) Ejercer la facultad disciplinaria, en los términos establecidos en la Ley 19/1997 de 11 de julio de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid y en el presente Estatuto.
  - h) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiadas/os y sobre las sanciones firmes a ellas/os impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
  - i) Adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal dentro del ámbito de la Terapia Ocupacional.
  - j) Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional de las/os Terapeutas Ocupacionales, si fueran objeto de vejación o menoscabo, por motivo de su actividad profesional.
  - k) Velar porque los medios de comunicación divulguen la Terapia Ocupacional con base científica contrastada y combatir toda propaganda y publicidad incierta o engañosa, o la que con carácter general atente a los derechos de los/as usuarios/as o contravenga los principios de la ley que la regula.
  - l) Estudiar los problemas creados por el intrusismo profesional y la competencia desleal, adoptando las medidas conducentes para evitarlos.
  - m) Vigilar que la utilización del nombre y el ejercicio de los enfoques, métodos y técnicas propias de la Terapia Ocupacional se atengan a las normas reguladoras de la profesión y su ejercicio, impidiendo y persiguiendo todos los casos de intrusismo profesional.
  - n) Encargarse de la información, asesoramiento y el cobro de los honorarios profesionales a petición de los/os colegiadas/os a través del servicio de Reclamación de Impagados en las condiciones determinadas en el presente Estatuto.
  - o) Prestar a las/os colegiadas/os, a través de los/as profesionales competentes, los servicios de asesoramiento jurídico, laboral, administrativo y fiscal que estimen oportunos.
  - p) Elaborar y aprobar presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
  - q) Establecer y exigir las aportaciones económicas de las/os colegiadas/os.
  - r) Informar los proyectos de las normas de la Comunidad de Madrid que puedan afectar a las/os profesionales que agrupen o se refieran a los fines y funciones encomendados a las/os Terapeutas Ocupacionales.
  - s) Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre las/os colegiadas/os, previa solicitud de las/os interesadas/os. Ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, conforme a la legislación general de arbitraje.
  - t) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos que sean de interés para las/os colegiadas/os; así como sistemas asistenciales, de cobertura de posibles responsabilidades civiles contraídas por los mismos en el ejercicio profesional, todo ello conforme a las normas estatales de aplicación.
2. En relación con el fin de velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la Terapia Ocupacional:
- a) Promover, divulgar y potenciar la Terapia Ocupacional, así como su integración y relevancia en la estructura sanitaria y social desde las perspectivas científica, cultural, laboral e investigadora.



- b) Defender la justicia social y ocupacional promoviendo acciones para lograr este objetivo, desde una perspectiva de defensa de los Derechos Humanos.
  - c) Desarrollar actuaciones que ayuden a reducir las desigualdades en materia de salud, acceso a los servicios socio-sanitarios y oportunidades para el desempeño ocupacional y la participación que tengan que ver con los determinantes sociales de la salud.
  - d) Colaborar con las instituciones públicas y privadas de la Comunidad de Madrid en la conservación y promoción del derecho a la salud y de una asistencia sanitaria de calidad, participando en la defensa y tutela de los intereses generales de la colectividad como destinataria de la actuación profesional de las/os Terapeutas Ocupacionales.
  - e) Contribuir de forma continuada y en cooperación con las Administraciones públicas, instituciones y otros colectivos profesionales y/o sociales en el asesoramiento ciudadano en temas relacionados con la promoción y defensa de la salud.
3. En relación con la finalidad de promoción constante de la mejora de la calidad de las prestaciones profesionales de las/os colegiadas/os, a través de la formación y el perfeccionamiento de los mismos:
- a) Organizar cursos dirigidos a la formación y perfeccionamiento profesional de las/os colegiadas/os, así como de congresos y publicaciones que favorezcan el desarrollo científico y técnico de la Terapia Ocupacional.
  - b) Desarrollar actuaciones orientadas a la mejora, participación y vinculación de las/os futuras/os profesionales con el Colegio Profesional.
  - c) Asesorar a las industrias en el desarrollo de nuevos productos y establecer, si las condiciones técnicas lo permiten, un control de calidad sobre los mismos.
4. En relación con la cooperación en la mejora de los estudios que conducen a la obtención del título habilitante para el ejercicio de la Terapia Ocupacional:
- a) Colaborar con las entidades de formación de las/os futuras/os tituladas/os en la mejora de los estudios y de la preparación de los mismos.
  - b) Desarrollar documentaciones específicas a fin de determinar los perfiles profesionales de la/el Terapeuta Ocupacional.
  - c) Informar de las normas de organización profesional a los centros docentes para Terapeutas Ocupacionales, y mantener permanente contacto con los mismos, así como facilitar la información necesaria para el acceso a la vida profesional de las/os futuras/os Terapeutas Ocupacionales.
5. En relación con la colaboración con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las Leyes:
- a) Informar los proyectos de las normas de la Comunidad de Madrid que puedan afectar a las/os profesionales que agrupen o se refieran a los fines y funciones encomendados a las/os Terapeutas Ocupacionales.
  - b) Participar en los organismos consultivos de la Comunidad de Madrid, cuando así lo establezca la normativa vigente.
  - c) Colaborar en los procedimientos administrativos y judiciales de la Comunidad de Madrid que afecten a materias de la competencia de la Terapia Ocupacional.
  - d) Confeccionar un listado de Profesionales Peritos en Terapia Ocupacional para ponerlo a disposición de la autoridad administrativa o judicial correspondiente.
  - e) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales de las/os colegiadas/os y los ciudadanos/as y usuarias/os de los servicios de Terapia Ocupacional, y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

### TÍTULO III

#### Ventanilla única, memoria anual y registro de sociedades

##### Artículo 12

###### *De la Ventanilla única*

1. El Colegio dispondrá de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como en la Ley 25/2009 de 22 de diciembre de modificaciones de diferentes leyes para su adaptación

a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, a través de una página web para que las/os profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, ejercicio y baja en el Colegio. A través de un único punto, por vía electrónica y a distancia, las/os profesionales podrán de forma gratuita:

- a) Obtener la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional.
  - b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la colegiación.
  - c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesada/o, incluyendo la notificación y resolución de los expedientes, si no fuera posible por otros medios.
  - d) Convocar a las/os colegiadas/os a las Asambleas Generales Ordinarias y las Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio.
  - e) Publicar la Memoria Anual con toda la información a la que hace referencia el artículo 58 de los presentes Estatutos.
2. También a través de la mencionada ventanilla única, el Colegio ofrecerá a los consumidores y usuarios los siguientes servicios:
- a) Acceso al registro de colegiadas/os, que estará permanentemente actualizado con el nombre y apellidos, número de colegiación, títulos oficiales, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
  - b) Acceso al Registro de Sociedades Profesionales que tendrá el contenido del artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.
  - c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en el caso de conflicto entre un consumidor/a o usuario/a y un colegiada/o.
  - d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios/as a las que los destinatarios de los servicios profesionales puedan dirigirse para obtener asistencia.
  - e) El contenido del Código Deontológico.
3. Para hacer efectivo estos servicios el Colegio adoptará las medidas necesarias e incorporará las tecnologías que puedan garantizar la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad.
4. El Colegio facilitará al Consejo General de Colegios la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras informaciones y modificaciones que afecten a los Registros de colegiadas/os y sociedades profesionales.

### **Artículo 13**

#### *Memoria Anual*

1. De acuerdo a la ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, el Colegio está sujeto al principio de transparencia en su gestión; a tal fin elaborará una Memoria anual que contendrá, al menos, la siguiente información:
  - a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
  - b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
  - c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
  - d) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
  - e) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.

- f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.
  - g) Información estadística sobre la actividad de visado.
2. La Memoria Anual deberá hacerse pública a través de la página web en el primer semestre de cada año.

**Artículo 14***Registro de Sociedades*

Se creará el registro de Sociedades, conforme a la ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.

**TÍTULO IV****De la colegiación: adquisición, denegación y pérdida de la condición de colegiada/o****Artículo 15***Colegiación*

La incorporación al Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid tendrá un carácter voluntario, sin perjuicio de lo establecido, a ese respecto, en la legislación de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid y en la legislación básica estatal. Bastará la incorporación a un Colegio Profesional, para ejercer en todo el territorio español.

**Artículo 16***Condiciones de incorporación*

1. Son condiciones necesarias para obtener el alta como colegiada/o:
  - a) Ostentar la titulación legalmente requerida para el ejercicio en España de la profesión de Terapeuta Ocupacional, tal y como se recoge en el artículo 4 de los presentes Estatutos.
  - b) No haber sido condenada/o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión de Terapeuta Ocupacional y encontrarse en tiempo de cumplimiento de dicha condena.
  - c) No hallarse inhabilitada/o o incapacitada/o legalmente para el ejercicio de la profesión.
  - d) No encontrarse suspendida/o en el ejercicio profesional por sanción disciplinaria colegial en otro colegio del territorio español y no haber obtenido la rehabilitación.
  - e) Abonar las correspondientes cuotas de incorporación, cuya cuantía no superará los gastos de tramitación, tal y como contempla la ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y cumplimentar en tiempo y forma los registros administrativos que se requieran.
  - f) Acreditación fehaciente de su identidad.
  - g) Las personas que habiendo conseguido la colegiación en otro colegio y estando al día de sus obligaciones colegiales, pidan su traslado e ingreso en el Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid.
2. La condición a) se acreditará mediante la aportación del correspondiente título profesional original o de copia del mismo compulsada legalmente. En espera de éste, puede aportarse provisionalmente la solicitud del título o copia de ésta compulsada legalmente. En caso de tratarse de título extranjero se aportará, además, la documentación acreditativa de su validez en España a efectos profesionales y si se tratase de súbditos de otros países, cumplirán los demás requisitos legalmente exigidos para el establecimiento y trabajo de los extranjeros en España. La condición b) y c) se acreditará por la declaración jurada de la/el interesada/o. La condición d) se hará constar, salvo que se trate de primera colegiación, por certificación del Colegio de procedencia. La condición e) mediante el original o copia auténtica del documento de ingreso en la cuenta del Colegio.



3. Se declararán o acreditarán los restantes datos que deban constar en el Registro del Colegio conforme a la legislación vigente.

### **Artículo 17**

#### *Aceptación de la Colegiación*

1. El Colegio no podrá denegar el ingreso a la Corporación a quienes reúnan los requisitos de aptitud y acceso y no estén incurso en ningún impedimento de los enumerados en los presentes Estatutos o en la Ley.

2. La Junta de Gobierno resolverá las solicitudes de colegiación, que se tramitarán por escrito con arreglo al modelo aprobado en el plazo máximo de un mes. La resolución podrá dejarse en suspenso, previa notificación a la/el interesada/o, para realizar las comprobaciones que sean procedentes a fin de verificar su legitimidad y suficiencia. La/el interesada/o dispondrá de un mes, tras la comunicación de suspensión, para efectuar las subsanaciones requeridas. En caso, de no presentar lo requerido en el plazo señalado, se dará por denegada la solicitud.

### **Artículo 18**

#### *Denegación de la Colegiación*

1. La solicitud de colegiación será denegada en los siguientes casos:

- a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando la/el solicitante haya falseado los datos o documentos necesarios para su colegiación.
- b) Cuando hubiese sufrido alguna condena por sentencia firme que le inhabilite para el ejercicio de la profesión en el momento de solicitar la colegiación.
- c) Cuando conste expulsión decretada en resolución de la jurisdicción disciplinaria colegial devenida firme.

2. Si en el plazo previsto, la Junta de Gobierno acordase denegar la colegiación pretendida, lo comunicará a la/el interesada/o señalando la fecha del acuerdo denegatorio, conteniendo su texto íntegro, fundamentos del mismo, con indicación de si dicho acuerdo es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.

### **Artículo 19**

#### *Recurso ante la denegación de la Colegiación*

1. En el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acuerdo denegatorio de la colegiación pretendida, la/el interesada/o podrá interponer recurso corporativo ante la Comisión de Recursos.

2. Contra la resolución de la comisión de recursos cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo denegatorio de la citada comisión.

### **Artículo 20**

#### *Pérdida de la condición de colegiada/o / baja de colegiada/o*

1. La condición de colegiada/o se perderá por las causas siguientes:

- a) Defunción.
- b) Inhabilitación o incapacidad legal y/o judicial en virtud de las causas establecidas por ley para el ejercicio de la profesión.
- c) Separación o expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.
- d) Falta de pago de las cuotas u otras aportaciones establecidas por los órganos de gobierno corporativos durante un periodo superior a un año.
- e) Admisión de baja voluntaria.

2. Para que la baja forzosa por incumplimiento de las obligaciones económicas sea efectiva, será necesario previamente un requerimiento escrito a la/el afectada/o para que dentro del plazo de un mes la/el interesada/o se ponga al corriente de los descubiertos. Pa-

sado este plazo sin cumplimiento se tomará el acuerdo de baja, que deberá notificarse de forma expresa a la/el interesada/o.

3. El Colegio se interesará remitiendo el oportuno escrito y velará porque todos los Juzgados y Tribunales de su ámbito territorial remitan al mismo testimonio de los autos de apertura del juicio oral y de procesamiento, sentencias condenatorias y, en general, cualquier resolución que lleve implícita la inhabilitación o suspensión profesional de una/un Terapeuta Ocupacional, o pueda motivar la apertura de expediente disciplinario.

4. En cualquiera de los supuestos descritos la pérdida de la condición de colegiada/o no liberará del cumplimiento de las obligaciones vencidas.

5. Por el cumplimiento de sanción disciplinaria impuesta, conforme a lo establecido en estos Estatutos.

### **Artículo 21**

#### *Reincorporación al Colegio*

1. La reincorporación al Colegio requiere las mismas normas que la incorporación.

2. Cuando el motivo haya sido la inhabilitación profesional o la expulsión disciplinaria, la/el solicitante tendrá que acreditar el cumplimiento de la pena o sanción.

3. Cuando el motivo haya sido la falta de pago de las cuotas o aportaciones la/el solicitante tendrá que satisfacer las cuotas o aportaciones pendientes de pago, así como la cuota de reincorporación válidamente establecida por los órganos colegiales para estos casos.

4. Cuando el motivo haya sido que la/el solicitante haya previamente solicitado la baja deberá satisfacer la cuota de reincorporación válidamente establecida por los órganos colegiales para estos casos.

### **Artículo 22**

#### *Distinciones y premios*

1. La Asamblea General del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid será la encargada de aprobar la concesión de distinciones y premios a colegiadas/os y a terceras/os que hayan realizado una labor relevante y meritoria a favor de la Terapia Ocupacional y/o del Colegio Profesional.

2. Las distinciones consistirán en su nombramiento como Colegiada/o de Honor. Estas personas quedarán exentas de pagar las cuotas colegiales. El otorgar a una persona la distinción de Colegiada/o de Honor será propuesto por la Junta de Gobierno o cualquier colegiada/o, siendo necesaria la aprobación por mayoría de la propuesta en Asamblea General.

3. Los premios se aprobarán por mayoría de la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno o cualquier colegiada/o.

### **Artículo 23**

#### *Inscripción*

Las/os colegiadas/os podrán figurar inscritas/os como:

- a) Ejercientes: Son aquellas personas que, reuniendo todas las condiciones exigidas, hayan obtenido la incorporación al Colegio y ejerzan la profesión de Terapeuta Ocupacional.
- b) No ejercientes: Las personas que, reuniendo todas las condiciones exigidas, hayan obtenido la incorporación al Colegio y no ejerzan la profesión.
- c) No se establece ningún tipo de diferencia en lo que a derechos se refiere, entre las/os colegiadas/os ejercientes y no ejercientes.

## TÍTULO V

### **De derechos y deberes de los colegiadas/os**

### **Artículo 24**

#### *Derechos de las/los colegiadas/os*

Son derechos de las/os Terapeutas Ocupacionales colegiadas/os:

- a) Participar en el gobierno del Colegio formando parte de las Asambleas y ejerciendo el derecho a instar su convocatoria, a formular a la misma, proposiciones, enmien-

- das, mociones de censura y ruegos y preguntas, y a elegir y ser elegido para los cargos directivos, todo ello en las formas y condiciones previstas en este Estatuto.
- b) Utilizar las dependencias colegiales tal y como se regule y beneficiarse del asesoramiento de los servicios, programas y otras ventajas que el Colegio ponga a su disposición.
  - c) Utilizar el anagrama o logotipo del Colegio en su identificación profesional, bajo la autorización previa de los Órganos de Gobierno del Colegio.
  - d) Ser asesorada/o o defendida/o por los Servicios comunes de carácter profesional de acuerdo a las normas que lo desarrollen.
  - e) Dirigirse a los órganos del Colegio formulando sugerencias, propuestas, peticiones y quejas.
  - f) Acceder a la documentación del Colegio, obtener certificaciones de los documentos y actos colegiales que les afecten personalmente.
  - g) Participar en los programas de previsión y protección social que puedan establecerse.
  - h) Ejercer el derecho de recurso contra acuerdos y resoluciones de los órganos colegiales.
  - i) Acreditar su condición de colegiada/o a través de la documentación pertinente.
  - j) Proponer la creación de grupos con intereses profesionales específicos en el seno del Colegio, dentro del marco de estos Estatutos, con sometimiento en todo caso a los órganos de gobierno del Colegio.
  - k) A la confidencialidad y la protección de sus datos personales según lo establecido y determinado en las leyes, y, en concreto en la Ley Orgánica 15/1999, de 29 de noviembre que regula la protección de los datos de carácter personal.
  - l) La condición de colegiada/o no limitará los derechos de sindicación y asociación constitucionalmente protegidos.
  - m) Cualquier otro derecho que esté reconocido por la Ley o sea establecido por los Órganos Colegiales.

## **Artículo 25**

### *Deberes de las/os colegiadas/os*

Son deberes de las/os Terapeutas Ocupacionales colegiadas/os:

- a) Cumplir los términos contenidos en los presentes Estatutos, en los reglamentos que los desarrollen y en los acuerdos que el Colegio adopte.
- b) Pagar en los plazos establecidos las cuotas que hayan sido aprobados por el Colegio para su sostenimiento.
- c) Ejercer la profesión conforme a las reglas de deontología profesional y normativa específica aplicable.
- d) Facilitar la identificación colegial durante el ejercicio profesional.
- e) Ejercer los cargos colegiales con la diligencia debida.
- f) Guardar secreto de todos los hechos o noticias que conozcan por razón de su actividad colegial.
- g) Informar al Colegio de los cambios en sus datos personales y profesionales en un periodo no superior a treinta días desde el momento del cambio.
- h) Comunicar al Colegio cualquier acto de intrusismo o actuación profesional irregular conocida por la/el colegiada/o, así como los casos de ejercicio ilegal por suspensión o inhabilitación.
- i) Comunicar al Colegio cualquier atentado a la libertad, independencia o dignidad de una/un Terapeuta Ocupacional en el ejercicio de sus funciones, así como cualquier atentado a la libertad o dignidad de los/las usuarios/as del servicio de Terapia ocupacional.
- j) Observar con el Colegio la disciplina adecuada y entre las/os colegiadas/os los deberes de armonía profesional evitando la competencia ilícita. A este respecto, se observarán los límites de la ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la competencia en los acuerdos, decisiones y recomendaciones de los Colegios.
- k) Poner en conocimiento del Colegio los hechos y las circunstancias que puedan incidir en la vida colegial o en el ejercicio de la Terapia Ocupacional.
- l) Realizar publicidad ajustándose a lo dispuesto en la normativa reguladora, con la finalidad de salvaguardar la independencia, la integridad de la profesión y el secreto profesional.

- m) Procurar, de acuerdo con los usos científicos, la comunicación de su saber a la comunidad profesional y a la sociedad.
- n) Firmar todos los trabajos profesionales que requieran emisión de documentos, como informes, dictámenes, diagnósticos ocupacionales, etc. haciendo constar su número de colegiada/o y responsabilizándose del contenido y oportunidad de los mismos.
- o) No prestarse a impartir, figurar, promocionar o participar en actividades cualesquiera que induzcan al intrusismo profesional.
- p) La/el Terapeuta Ocupacional ha de evitar cualquier forma de competencia desleal.

## TÍTULO VI

### Principios básicos reguladores del ejercicio de la profesión

#### Artículo 26

##### *Principios básicos*

1. La/el Terapeuta Ocupacional colegiada/o, como profesional sanitario deberá cumplir con una serie de principios generales en el ejercicio de su profesión, contemplados en el artículo 4 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

2. La profesión de Terapeuta Ocupacional puede ejercerse de forma liberal, ya sea individual o asociativamente, de acuerdo con la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, o normativa aplicable, en relación laboral con cualquier empresa pública, privada o mediante relación funcionarial.

## TÍTULO VII

### De los órganos de gobierno

#### Capítulo I

##### *La Asamblea General*

#### Artículo 27

##### *Carácter y composición*

1. La Asamblea General es el órgano soberano del Colegio y como tal, máximo órgano de expresión de la voluntad colegial.

2. Se regirá por los principios de participación directa, igual y democrática de todas/os las/os colegiadas/os asistentes. En las Asambleas Generales pueden participar todas/os las/os colegiadas/os, previa acreditación, que estén en plenitud de sus derechos.

#### Artículo 28

##### *Tipos de Asambleas Generales*

1. Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario como mínimo una vez al año. Las Asambleas Generales extraordinarias se celebrarán a iniciativa de la Junta de Gobierno o de un veinte por ciento de las/os colegiadas/os con un orden del día concreto.

#### Artículo 29

##### *Convocatoria de la Asamblea General*

1. Las convocatorias de las Asambleas Generales Ordinarias serán comunicadas por escrito y publicadas en la página web del Colegio Profesional, con notificación individual a cada colegiada/o, con treinta días naturales de antelación como mínimo a su celebración, especificando el día, hora, lugar y orden del día, así como los tiempos entre primera y segunda convocatoria.

2. Hasta quince días antes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, las/os colegiadas/os podrán presentar las propuestas que deseen someter a deliberación y acuerdo, si bien sólo será obligatoria para la Junta de Gobierno su inclusión en el orden del día

las que vengan avaladas por un cinco por ciento del censo de colegiadas/os. Su inclusión será notificada con una semana de antelación a la celebración de la Asamblea y publicada en la página web del Colegio Profesional.

3. La convocatoria de las Asambleas Generales Extraordinarias, no tendrá lugar más allá del plazo de treinta días naturales, ni menos de cinco días naturales a contar desde la fecha de su solicitud siendo facultad de la Junta de Gobierno la comunicación por escrito a cada colegiada/o del día, hora, lugar de celebración y orden del día, al menos con tres días de antelación a la celebración de la misma, así como su publicación en la página web del Colegio Profesional.

4. Cuando el motivo de la Asamblea General Extraordinaria sea la modificación de estos Estatutos, deberá, acompañarse a la convocatoria de una copia de las propuestas de modificación de los mismos, para que puedan ser sometidas a la votación en la Asamblea, debiéndose cumplir en ésta lo establecido en el artículo 74 de los presentes Estatutos en cuanto al quórum de asistencia y adopción de acuerdos.

5. Las/os colegiadas/os podrán consultar los antecedentes de los asuntos a tratar, en la Secretaría del Colegio o espacio virtual que se asigne en la página web.

### **Artículo 30**

#### *Constitución de la Asamblea General*

1. Las Asambleas Generales serán dirigidas por la Mesa, presidida por la/el Presidencia/e del Colegio, actuando de Secretaria/o la/el que lo sea del mismo, encargado de levantar el acta de la sesión.

2. Las Asambleas Generales quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando estén presentes, o representadas/os, la mayoría de las/os colegiadas/os. Quedará válidamente constituida en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes. Entre ambas convocatorias transcurrirá un mínimo de 30 minutos.

3. En las Asambleas solo se podrán tomar acuerdos sobre aquellos asuntos que hayan sido fijados en el orden del día, el cual no puede ser modificado. Tendrán derecho a voz y voto las/os colegiadas/os que se encuentran presentes y las/os debidamente representadas/os en la Asamblea, excepto que estén suspendidas/os de sus derechos.

### **Artículo 31**

#### *Desarrollo de la Asamblea General*

1. La Asamblea procederá a debatir los asuntos que figuren en el orden del día. La Mesa podrá proponer a la Asamblea General la modificación del orden de discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual decidirá si procede tras la oportuna votación.

2. En la discusión de los asuntos se establecerán turnos a favor y en contra que se consumirán alternativamente, sin que puedan dedicarse más de cinco minutos a cada intervención. Las/os colegiadas/os que deseen consumir turno lo comunicarán a la Presidencia antes del debate de cada asunto. Finalizadas las intervenciones se procederá a la votación.

3. Podrá concederse el uso de la palabra, por una sola vez, por alusiones y aclaraciones luego de consumidos los turnos y antes de la votación.

4. Las enmiendas, adiciones y propuestas incidentales, tienen que discutirse con preferencia a la proposición objeto de debate, comenzando por las enmiendas a la totalidad. Si la mesa no las asume se votará en primer término su toma de consideración con un turno previo a favor y otro en contra.

5. Los miembros de la Junta de Gobierno y los componentes de las comisiones nombradas para alguna finalidad especial, a los cuales se les discuta su gestión, y los colegiadas/os cuya conducta afecte a las proposiciones sometidas a deliberación de la Asamblea, podrán hacer uso de la palabra con carácter preferente y no consumirán turno. Tampoco consumirán turno las/os autoras/es de la proposición mientras esta se discuta.

### **Artículo 32**

#### *Votaciones*

1. Las votaciones pueden ser:
  - a) Ordinarias, a mano alzada, como norma general.
  - b) Secretas, en caso de solicitud de la cuarta parte de las/os colegiadas/os presentes, y siempre que algún miembro lo solicite en los casos de asuntos que afecten a la



imagen del Colegio, a la dignidad profesional de algún colegiada/o, en los de moción de censura o confianza y, en general, en aquellos asuntos en los que pudiera verse condicionada la libertad en la emisión de voto.

- c) Nominales, si así lo solicitan la tercera parte de las/os colegiadas/os presentes.
2. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

### **Artículo 33**

#### *Acuerdos*

1. Los acuerdos serán adoptados como norma general por mayoría de votos a favor respecto de los votos en contra.

2. No obstante, se precisará el quórum cualificado que a continuación se expresa en las materias que se señalan:

- a) Mayoría absoluta de las/os colegiadas/os inscritos para aprobar las propuestas de la Junta de Gobierno, en cuanto a la fusión, absorción, segregación y disolución del Colegio. Para la aprobación de estas propuestas será necesario igualmente un quórum de asistencia del de la mitad más uno de las/os colegiadas/os censados, en primera convocatoria y, en segunda del 30 por 100 del censo de colegiadas/os.
- b) Los acuerdos para la modificación de los presentes Estatutos se regirán por lo contemplado en el artículo 74 de los presentes Estatutos.
- c) Los acuerdos para las mociones de censura se regirán por lo estipulado en el artículo 35 de los presentes Estatutos.
- d) Los demás que se prevean para asuntos específicos en los Reglamentos que desarrollen estos Estatutos.

3. Los acuerdos tomados en Asamblea General serán obligatorios para todos los miembros del Colegio incluso las/os ausentes, las/os disidentes y las/os que se hayan abstenido sin perjuicio de los recursos procedentes.

### **Artículo 34**

#### *Competencia de la Asamblea General*

Es competencia de la Asamblea General:

- a) Aprobar los Estatutos y normativa general del Colegio, los Reglamentos, el Código Deontológico, así como sus modificaciones.
- b) Conocer y aprobar si procede, la memoria anual de resumen de su actuación presentada por la Junta de Gobierno.
- c) Conocer y aprobar si procede la liquidación del presupuesto vencido y el balance y cuenta de resultados del Colegio, así como el informe económico anual.
- d) Aprobar los presupuestos y programa de actuación.
- e) Autorizar los actos de adquisición y disposición y gravamen de los bienes inmuebles y de derechos reales constituidos sobre los mismos.
- f) Conocer y controlar la gestión de la Junta de Gobierno recabando informes y adoptando, en su caso, las oportunas mociones, incluso la de censura con carácter revocatorio conforme a lo previsto en el artículo 35 así como resolver sobre mociones de confianza.
- g) El establecimiento de acuerdos o convenios que vinculen al Colegio más allá del tiempo de ejercicio de la Junta que los proponga.
- h) La aprobación, si procede, de las cuotas económicas ordinarias y extraordinarias, propuestas por la Junta de Gobierno.
- i) Discutir y votar cualesquiera asuntos incluidos en el orden del día correspondiente.
- j) Aprobar, si procede, las propuestas de la Junta de Gobierno en cuanto a la fusión, absorción, segregación y disolución del Colegio, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y en los presentes Estatutos.
- k) Aprobar en su caso la concesión de distinciones y premios propuesta por la Junta de Gobierno.
- l) Conocer de los ruegos, preguntas y proposiciones sometidos a su consideración.
- m) La ratificación de los cargos directivos que hayan de ser sustituidos por haberse producido una vacante.
- n) Discusión y aprobación, en su caso, del acta de sesión anterior.

- o) Elección de los miembros de la Comisión de Recursos, según contempla el artículo 73.
- p) Aprobar el reglamento de régimen interno propuesto por la Junta de Gobierno.
- q) Decidir sobre las mociones de censura y cuestiones de confianza planteadas.

### **Artículo 35**

#### *Moción de censura y cuestión de confianza*

1. La moción de censura contra la Junta de Gobierno sólo podrá plantearse en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, y será necesario un quórum de asistencia de la mitad más uno del censo de colegiadas/os en primera convocatoria, y del 30 por 100 del censo de colegiadas/os en segunda convocatoria. Tienen legitimación para plantear moción de censura el 15 por 100 de las/os colegiadas/os, quienes deberán hacerlo mediante firmas legitimadas ante la/el Secretaria/o del Colegio, expresando con claridad las razones en que se funda y acompañando una candidatura cerrada, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 50 y 51 de los presentes Estatutos. Para que la moción de censura sea aprobada será necesario el voto favorable de la mayoría de los asistentes, expresado en forma secreta, directa y personal.

2. Esta Asamblea General Extraordinaria será presidida por una Mesa de Edad integrada por 2 de las/os colegiadas/os de mayor y 2 de las/os de menor edad de los presentes que no sean objeto de censura o la hayan suscrito. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve a las/os colegiadas/os que deseen intervenir y a someter a votación la moción de censura.

3. La aprobación de la moción de censura contra la Junta de Gobierno comportará el cese de los cargos de ésta, considerándose desde ese momento como titulares de los órganos aquellas personas propuestas en la moción triunfante. La duración del mandato de estos nuevos cargos será solamente por el tiempo que reste del mandato a los cargos cesados por la moción.

4. Las/os que hubieren presentado una moción de censura no podrán formular ninguna otra contra la misma Junta de Gobierno en el plazo de un año.

5. La cuestión de confianza sólo podrá plantearse en la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, y será necesario un quórum de asistencia de la mitad más uno del censo de colegiadas/os en primera convocatoria, y del 30 por 100 del censo de colegiadas/os en segunda convocatoria. No se podrá presentar una cuestión de confianza cuando se halle en curso una moción de censura.

6. El debate de la cuestión de confianza dará comienzo con la intervención de la/el Presidenta/e, como portavoz de la Junta de Gobierno. Tras ello se abrirá un turno de intervenciones entre las/os asistentes, finalizado el cual se procederá a la votación secreta.

7. La confianza se considerará otorgada cuando lo apruebe la mayoría simple de las/os asistentes. En caso contrario, la Junta de Gobierno en pleno presentará su dimisión, dando lugar a la convocatoria de elecciones generales, conforme a lo establecido estatutariamente.

### **Artículo 36**

#### *Libro de Actas de la Asamblea General*

1. De las reuniones de la Asamblea General se levantará acta que quedará registrada en un libro para este efecto, firmada por la/el Presidenta/e y la/el Secretaria/o.

2. El acta de la Asamblea será aprobada en Asamblea General el mismo día que se celebre o en la siguiente Asamblea.

3. Las/os colegiadas/os tendrán acceso al acta, a través de los medios de los que disponga el Colegio, a los 45 días naturales tras la celebración de la Asamblea.

**Capítulo II***La Junta de Gobierno***Artículo 37***Carácter*

La Junta de Gobierno tiene encomendada la dirección y administración del Colegio y constituye el órgano ejecutivo del mismo, respecto a los acuerdos de la Asamblea General a los preceptos contenidos en estos Estatutos y respecto del resto de normas y acuerdos que regulen el régimen colegial. Además, constituye el órgano representativo del Colegio, para cuantas gestiones sean encomendadas.

**Artículo 38***Composición*

1. La Junta de Gobierno tiene carácter colegiado y estará integrada por la/el Presidenta/e, Vicepresidenta/e, Secretaria/o, Tesorera/o, y un mínimo de 3 y un máximo de 20 Vocales. Cuando resulte necesario para agilizar labores del Colegio (organización de congresos, instrucción de expedientes, instrucción de incorporaciones...), la Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de una Junta Permanente formada por el Presidenta/e y otros dos miembros de la Junta de Gobierno designados por esta.

2. La Junta de Gobierno podrá nombrar asesoras/es o coordinadoras/es de sección, entre las/los colegiadas/os y/o personas de reconocido prestigio, para el ejercicio de las funciones de información, asesoramiento, enlace y coordinación de las distintas comisiones y grupos de trabajo.

**Artículo 39***Funciones o atribuciones a la Junta de Gobierno*

Las funciones de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General, los Estatutos, los Reglamentos y la legislación vigente que afecte al Colegio.
- b) La gestión y administración del Colegio y de sus intereses.
- c) Decidir sobre las solicitudes de colegiación y baja de las/os colegiadas/os.
- d) Cuidar que se cumplan las disposiciones legales que afecten a la profesión, al Colegio y a las/os colegiadas/os, los presentes Estatutos y demás normas adoptadas por los órganos colegiales, y cuantos acuerdos adopten los Órganos de Gobierno del Colegio, haciendo uso de las medidas legales necesarias para su mejor ejecución, incluso recabando el auxilio de las autoridades, dentro del ámbito territorial del Colegio, y prestándoles su cooperación.
- e) Redactar y presentar las modificaciones de los Estatutos del Colegio y demás normas adoptadas por los órganos colegiales, para someterlos a la aprobación de la Asamblea General de Colegiadas/os.
- f) El ejercicio de la potestad disciplinaria hacia las/os colegiadas/os.
- g) Supervisar y proponer la cuenta de ingresos y gastos y los presupuestos que formule la/el Tesorera/o, y la Memoria que redacte la/el Secretaria/o, a fin de someter todo ello a la definitiva aprobación de la Asamblea General.
- h) Proponer a la Asamblea General, para aprobación definitiva, el importe de los derechos de colegiación, el importe de las cuotas colegiales, ordinarias o en su caso, extraordinarias, así como el mantenimiento o modificación de su cuantía.
- i) Crear o reestructurar las comisiones y grupos de trabajo necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales y para el estudio, seguimiento o promoción de aspectos de interés para las/os Terapeutas Ocupacionales.
- j) La preparación de los asuntos que hayan de ser sometidos a la Asamblea y el cuidado de todos los aspectos y trámites referidos a su celebración.
- k) Acordar la celebración de la Asamblea General, ya sea ordinaria o extraordinaria, señalando lugar, día y hora y estableciendo el orden del día de la misma.
- l) Convocar las elecciones de los cargos de la propia Junta.
- m) Administrar, cuidar, defender, recaudar y distribuir los fondos económicos del Colegio.

- n) Ejercitar las acciones y actuaciones oportunas para impedir y perseguir el intrusismo profesional.
- o) Velar porque en el ejercicio profesional se observen las condiciones de dignidad y prestigio que corresponden al Terapeuta Ocupacional.
- p) Informar a las/os colegiadas/os con prontitud de cuantas cuestiones conozca que puedan afectarles.
- q) Defender a las/os colegiadas/os en el desempeño de las funciones de la profesión o con ocasión de las mismas, cuando lo estime procedente.
- r) Ejercer los derechos y acciones que corresponden al Colegio y en particular contra quienes entorpezcan el buen funcionamiento o la libertad e independencia del ejercicio profesional.
- s) Proceder a la contratación de los/as empleados/as necesarios para la gestión del Colegio. El personal que preste sus servicios en el colegio, se seleccionará conforme a criterios ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- t) Dirigir, coordinar, programar y controlar la actividad de los departamentos y servicios colegiales.
- u) Adquirir, hipotecar y enajenar bienes inmuebles, previa autorización de la Asamblea General.
- v) Proponer a la Asamblea General para aprobación definitiva, la concesión de distinciones y premios a colegiadas/os y a terceros que hayan hecho una labor relevante a favor de la profesión y/ o del colegio, según lo estipulado en el artículo 22.
- w) Cuantas funciones no indicadas deriven de estos Estatutos o sean funciones propias del Colegio y no estén expresamente atribuidas a la Asamblea.

#### Artículo 40

##### *Régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno*

1. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente en pleno una vez cada dos meses como mínimo excepto el mes de agosto, sin perjuicio de poder hacerlo con una mayor frecuencia cuando la importancia o la abundancia de los asuntos lo requiera, y cuando lo solicite la cuarta parte de sus miembros.

2. Las reuniones de la Junta serán convocadas por la/el Secretaria/o con el visto bueno de la/el Presidenta/e, quien fijará orden del día y ordenará la remisión de convocatoria formulada por escrito.

3. La convocatoria para las reuniones de la Junta de Gobierno se hará por la/el Secretaria/o, por indicación de la/el Presidenta/e con, al menos, una semana de antelación, salvo casos de urgencia. Se realizará por escrito e irá acompañada del orden del día correspondiente.

4. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida con la presencia de la mitad más uno de sus miembros entre los que habrá de encontrarse al menos la/el Presidenta/e o Vicepresidenta/e y la/el Secretaria/o.

5. La Junta de Gobierno podrá acordar la delegación de firma de la/el Secretaria/o, en cuestiones no sustanciales, en otra/o miembro de la Junta.

6. Las actas de las reuniones de la Junta de Gobierno, serán remitidas a todos los miembros de la misma e incorporadas al Libro de actas.

7. En cada reunión que celebre la Junta de Gobierno se levantará acta por la/el Secretaria/o, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

8. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Junta, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

9. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los asistentes, y en caso de empate decidirá el voto de calidad de la/el Presidenta/e.

10. Las actas serán aprobadas en la misma o en la siguiente reunión, pudiendo, no obstante emitir la/el Secretaria/o certificación sobre los acuerdos sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

11. Las reuniones de la Junta de Gobierno se celebrarán ordinariamente en las dependencias del Colegio, o donde la Junta de Gobierno decida.

**Artículo 41***Duración y renovación de los cargos*

1. La duración de los cargos será de tres años, pudiendo ser reelegidos consecutivamente como máximo en una ocasión para ocupar el mismo cargo de la Junta de Gobierno.

2. Si alguna/o de los componentes de la Junta de Gobierno excepto la/el Presidenta/e, cesa por cualquier causa, la misma Junta designará la/el sustituta/o, entre las/los demás miembros de la Junta de Gobierno, con carácter de interinidad, hasta que sea ratificado en la Asamblea General siguiente a dicho cese.

3. La baja de la/el Presidenta/e ha de ser cubierta por la/el Vicepresidenta/e y lleva consigo el nombramiento de un sustituto de ésta/e, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, hasta la celebración de elecciones.

4. Si se produjese la vacante de más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno o de Presidenta/e y Vicepresidenta/e, se convocarán elecciones en el plazo de un mes.

**Artículo 42***Del cese de los miembros de la Junta de Gobierno*

Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán en sus cargos por las causas siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia de la/el interesada/o.
- c) Pérdida de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo.
- d) Expiración del mandato para el que fueron elegidos.
- e) Falta injustificada de asistencia a cuatro reuniones de la Junta de Gobierno en un mismo ejercicio y/o incumplimiento de las funciones para las cuales fue elegido.
- f) Aprobación de moción de censura.
- g) En caso de perder la cuestión de confianza.

**Artículo 43***De la/el Presidenta/e*

1. La/el Presidenta/e de la Junta de Gobierno tiene especialmente atribuidas las siguientes funciones:

- a) La representación legal del Colegio a todos los efectos y la representación del Colegio en todas las relaciones de este con los poderes públicos, entidades, corporaciones de cualquier tipo, personas físicas o jurídicas.
- b) Llevar la dirección del Colegio y decidir en casos urgentes que no sean competencia de la Asamblea, y con la obligación de informar de sus decisiones a la Junta de Gobierno en la primera reunión que se celebre.
- c) Visar las certificaciones que expida la/el Secretaria/o.
- d) Suscribir y otorgar contratos, documentos y convenios de interés para el Colegio.
- e) Ser depositario de la firma y del sello del Colegio.
- f) Autorizar con su firma todo tipo de documentos en relación con el apartado a) del presente artículo.
- g) Visar las convocatorias de las reuniones de la Junta de Gobierno y de las Asambleas Generales tanto ordinarias como extraordinarias y acordar la fijación del orden del día.
- h) Contratar, llevar a término todo tipo de actos y documentos propios de la gestión y de la administración colegial, incluidos los que sean propios de la cuestión económica bancaria y financiera, si bien la movilización de los fondos la hará conjuntamente con la/el Vicepresidenta/e y/o la/el Tesorera/o.
- i) Coordinar la labor de todos los miembros de la Junta de Gobierno.
- j) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidenta/e del Colegio.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el Vicepresidenta/e, y en su defecto, por el miembro de la Junta de Gobierno de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.



**Artículo 44***De la/el Vicepresidenta/e*

La/el Vicepresidenta/e tendrá como funciones:

- a) Colaborar con la/el Presidenta/e en el ejercicio de sus funciones y ejercer todas aquellas funciones específicas que le sean asignadas por ésta/e o por la Junta de Gobierno, que resulten de interés para el Colegio.
- b) Sustituir a la/el Presidenta/e en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal.

**Artículo 45***De la/el Secretaria/o*

Son funciones de la/el Secretaria/o:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de Junta de Gobierno por orden de la/el Presidenta/e así como de las Asambleas Generales.
- b) Llevar los libros (documentación y formatos digitales) necesarios para conseguir el mejor y más ordenado funcionamiento de los servicios del Colegio. Será obligatoria la existencia de libros de actas de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, el de registro de entrada y salida de documentos.
- c) Levantar acta de las reuniones de los órganos del Colegio y autentificar con su firma la de la/el Presidenta/e o Vicepresidenta/e, expedir certificaciones y testimonios. Será depositario y responsable de la documentación colegial.
- d) Redactar la memoria anual.
- e) Cuidar la organización administrativa y laboral de las oficinas del Colegio, garantizar su funcionamiento y el cumplimiento de las obligaciones legales al respecto.
- f) Controlar la tramitación de los expedientes de los colegiadas/os y tener permanentemente actualizado el registro de las/os mismas/os.
- g) Redactar y enviar los oficios de citación para todos los actos del Colegio.
- h) Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.
- i) Tiene asignada la custodia de los periodos electorales, durante los cuales da fe de la recepción y tramitación de la documentación.

**Artículo 46***De la/el Tesorera/o-Contadora/or*

Son funciones de la/el Tesorera/o-Contadora:

- a) Recaudar, vigilar y administrar los fondos del Colegio y llevar la contabilidad.
- b) Efectuar los pagos ordenados por la Junta de Gobierno y firmar los documentos para el movimiento de los fondos del Colegio, conjuntamente con la/el Presidenta/e o Vicepresidenta/e.
- c) Hacer el balance y cuenta de resultados del ejercicio, liquidando el presupuesto vencido y formular el presupuesto de ingresos y gastos, todo esto para informar a la Junta de Gobierno, y someterlo posteriormente a la aprobación de la Asamblea General.
- d) Llevar o supervisar los libros de contabilidad que sean necesarios.
- e) Realizar el balance de situación tantas veces como lo requiera la/el Presidenta/e o la Junta de Gobierno.
- f) Tener informada a la Junta de Gobierno sobre el estado financiero del Colegio.
- g) Documentar las posibles auditorías externas que fueran aprobadas por la Asamblea y/o la Junta de Gobierno.

**Artículo 47***De las/os Vocales*

Son funciones de las/os vocales:

- a) Auxiliar a las/os titulares de los otros cargos de la Junta de Gobierno, y sustituir-las/os, excepto el cargo de Presidenta/e, en sus ausencias.
- b) Llevar a cabo las tareas que les confíe la/el Presidenta/e de la Junta de Gobierno o la propia Junta.
- c) Supervisar y coordinar las comisiones de trabajo y/o a sus responsables.

**Artículo 48***Remuneración*

El ejercicio de los cargos del Colegio podrá ser remunerado en función de la dedicación a las necesidades del Colegio. En todo caso los gastos ocasionados por el ejercicio de dicho cargo serán reembolsados.

**Capítulo III***De las Comisiones de Trabajo***Artículo 49***Creación de las Comisiones de Trabajo*

1. A propuesta de la Junta de Gobierno se podrán crear las Comisiones de Trabajo que se juzgue convenientes.
2. Las Comisiones de Trabajo serán supervisadas por un miembro de la Junta de Gobierno.
3. Los objetivos y el reglamento de funcionamiento serán propuestos por la Junta de Gobierno y aprobados por la Asamblea General.

**Capítulo IV***Elecciones a la Junta de Gobierno***Artículo 50***Condiciones para ser electo y elegible*

1. Tienen derecho a actuar como electoras/es en la designación de los miembros de la Junta de Gobierno y ser elegibles todas/os las/os colegiadas/os en el momento de la convocatoria, siempre y cuando estén al corriente de sus obligaciones colegiales y que no estén afectas/os por una sanción que comporte la suspensión de actividades colegiales en general o la limitación de sus derechos.
2. No será necesario estar en activo para formar parte de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid, excepto para el cargo de Presidente, tal y como indica la ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
3. En ningún caso podrá una/o misma/o candidata/o presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno.
4. El período de mandato de los cargos electos será de tres años.

**Artículo 51***Candidaturas y Vías de elección*

Existen dos vías de elección: a través de candidaturas cerradas o mediante listas abiertas.

1. Candidaturas cerradas:
  - a) Sólo podrán concurrir a las elecciones candidaturas completas en las que consten todos los miembros de la Junta de Gobierno a elegir. Se considerará candidatura completa cuando en ella se designen, como mínimo, los cargos de Presidenta/e, Vicepresidente, Secretaria/o, Tesorera/o y un número de Vocales entre 3 y 20.
  - b) Las candidaturas deberán formarse indicando el cargo al cual opta cada candidata/o, y en ellas deberá constar la firma con su aceptación a formar parte de la misma.
2. Listas abiertas:
  - a) Todas/os las/os colegiadas/os son potencialmente elegibles.
  - b) Si alguien no desea ocupar alguno o ninguno de los cargos elegibles, lo deberá notificar por escrito a la Junta de Gobierno, a través de la/el secretaria/o, con 15 días naturales de antelación a las elecciones.
  - c) La Junta de Gobierno elaborará una lista con todos las/os colegiadas/os que no han renunciado a ser elegidos. En este caso, cada electora/or podrá dar su voto a un número máximo de colegiadas/os igual al de puestos a cubrir (Presidenta/e, Vicepre-

sidenta/e, Secretaria/o, Tesorera/o y Vocal), señalando la responsabilidad a ejercer para cada una/o.

## **Artículo 52**

### *Convocatoria*

1. La convocatoria de elecciones deberá efectuarla la Junta de Gobierno con al menos cuarenta y cinco días naturales de antelación a la fecha de celebración y hará pública al mismo tiempo el censo electoral, que estará disponible en la Secretaría del Colegio y en la página web.

2. Desde la convocatoria de elecciones, la Junta de Gobierno quedará en funciones, limitándose al despacho ordinario de los asuntos hasta su cese, que tendrá lugar al tiempo de toma de posesión de las/os candidatas/os electas/os que formen la nueva Junta de Gobierno.

3. El anuncio de convocatoria determinará la entrada en funciones de una Junta Electoral encargada de controlar y llevar a término el proceso electoral.

4. La Junta Electoral estará formada por la/el colegiada/o de más edad, que será nombrada/o Presidente de Junta Electoral, la/el Terapeuta Ocupacional que lleve menos tiempo colegiada/o, y la/el colegiada/o más joven, que serán nombrados Secretaria/o y Vocal, respectivamente.

5. Las reclamaciones que se presenten contra el proceso electoral o cualquiera de sus actos deberán ser formuladas en el plazo de cinco días naturales, siendo resueltas y notificadas por la Junta Electoral en el plazo de los cinco días siguientes a su fecha de entrada en el Colegio.

6. Las candidaturas incluyendo su programa electoral, deberán presentarse dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haga pública la convocatoria. Una vez transcurrido el plazo, la Junta Electoral, contará con cinco días para hacer pública la relación de candidaturas que cumplan los requisitos, y a partir de ese día podrá emitirse el voto por correo.

7. La Secretaría del Colegio confeccionará una relación con la copia literal de las candidaturas presentadas, y las remitirá a las/os colegiadas/os con las instrucciones para la emisión del voto por correo.

8. La/el presidenta/e elegida/o podrá dirigirse brevemente a la Asamblea General con posterioridad a la elección.

9. En el caso de presentación de una única candidatura, ésta deberá ser ratificada mediante votación, de tal manera que consiga la mayoría simple de la Asamblea General.

10. Si no se presenta ninguna candidatura en el plazo estipulado, se optará por la vía electoral de listas abiertas, y así se hará saber a todas/os las/os colegiadas/os.

11. Se optará por la vía electoral de listas abiertas en el caso que la única candidatura presentada no obtenga mayoría simple. En este caso, se convocará una nueva Asamblea a tal efecto en el plazo máximo de un mes.

## **Artículo 53**

### *Mesa electoral y sistema de votación*

1. Una vez constituida válidamente la Asamblea General, en los locales y hora de la convocatoria, se constituirán la Mesa o Mesas Electorales, que serán las que dirijan la votación y sus circunstancias. Dichas Mesas estarán formadas por tres personas, ninguna de las cuales formarán parte de una candidatura y serán designadas por la Junta Electoral con antelación a la misma, mediante sorteo entre las/los colegiadas/os.

2. Las/os colegiadas/os, que fueran designadas/os, como miembros titulares o suplentes de la Mesa o Mesas Electoral/es, no podrán renunciar como norma general, al desempeño de dicha función, atendiendo al compromiso y responsabilidad que cada profesional adquiere con el buen funcionamiento de los Órganos Colegiales. Aquellas/os Terapeutas Ocupacionales que, por causas de fuerza mayor, se vieran obligados a renunciar a dicha responsabilidad, habrán de notificarlo a la Junta Electoral, en el momento de su designación, adjuntado los correspondientes documentos justificativos que acrediten la situación manifestada. Serán consideradas a este efecto causas de fuerza mayor las siguientes:

- a) Encontrarse fuera del país o la Comunidad Autónoma coincidiendo con la fecha en que se celebran las elecciones.
- b) Encontrarse de baja médica y/o tener una cita médica para una intervención programada coincidente con la fecha en la que se celebran las elecciones.

- c) Citación coincidente con la fecha de celebración de las elecciones para comparecer a un juicio.
  - d) Fallecimiento de un familiar.
  - e) Incompatibilidad por concurrencia en alguna Candidatura u otro órgano implicado en el procedimiento electoral.
  - f) Por nacimiento de un hijo/a o enlace matrimonial de familiar de hasta primer grado de consanguinidad.
  - g) Por obligaciones laborales.
  - h) Fallecimiento.
3. Cada candidatura podrá designar entre las/os colegiadas/os una interventora/or que la represente en las operaciones electorales.
4. La elección de los miembros de la Junta de Gobierno será por votación directa, secreta, libre e intransferible de las/os colegiadas/os. El voto podrá ejercitarse personalmente o por correo.
5. Las/os colegiadas/os habrán de votar en el lugar y local designado al efecto. En la mesa o mesas electorales se encontrará la urna, que habrá de ofrecer suficientes garantías. Constituida la mesa o mesas electorales, su presidenta/e indicará el inicio de la votación, y su final una vez todos los presentes hayan votado y se hayan introducido todos los votos por correo.
6. Previa identificación fehaciente de la/el electora/or se entregará la papeleta a la/el presidenta/e, el cual la depositará en la urna, en presencia de la/el votante. La/el secretaria/o de la mesa señalará en la lista de colegiadas/os los que vayan depositando su voto.
7. Las/os electoras/es votarán utilizando exclusivamente una papeleta por persona.
8. A continuación del voto presencial, y previa la oportuna comprobación, se introducirán dentro de la urna los votos que hayan llegado por correo con los requisitos establecidos en el artículo 54.
9. Por último, votarán los interventores y los miembros de mesa.

#### **Artículo 54**

##### *Voto por Correo*

1. Se podrá emitir el voto por correo, previa comunicación a la Junta Electoral. Esta comunicación deberá hacerse a partir del día siguiente a la convocatoria electoral y hasta diez días antes de la fecha en que haya de efectuarse la votación.
2. Comprobado por la Junta que la/el comunicante se encuentra incluido en la lista de electoras/es, procederá a anotar en ella la petición y se le remitirán las papeletas electorales y el sobre en el que debe ser introducida la del voto.
3. La/el electora/or introducirá la papeleta que elija en el sobre remitido, que cerrará, y éste, a su vez, juntamente con la fotocopia del documento nacional de identidad, en otro de mayores dimensiones que identificando a la/el electora/or, lo remitirá a la mesa electoral, con clara expresión del remitente y señalando en el anverso: "Para las elecciones del Colegio de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid a celebrar el día..." Recibido el sobre, se custodiará por la Junta Electoral hasta la votación, quien, antes de comenzar el escrutinio, lo entregará a la/el Presidenta/e de la Mesa electoral, que procederá a su apertura, e identificado la/el electora/or con el documento oficial de identidad, introducirá la papeleta en la urna electoral y declarará expresamente haberse votado.
4. Si la correspondencia electoral fuese recibida con posterioridad a la terminación de la votación, no se computará el voto ni se tendrá como votante a la/el electora/or, procediéndose a la destrucción del sobre sin abrir, dejando constancia de tal hecho.
5. No obstante lo expuesto, si la/el electora/or que hubiese optado por el voto por correo se encontrase presente el día de la elección y decidiese votar personalmente, lo manifestará así ante la mesa, la cual, después de emitido el voto, procederá a entregarle el que hubiese enviado por correo si se hubiese recibido, y en caso contrario, cuando se reciba se destruirá.

#### **Artículo 55**

##### *Voto telemático*

1. La Junta de Gobierno implementará el voto telemático y fomentará su uso con el fin de facilitar la participación de las/os colegiadas/os en los procesos electorales. Su régimen, que se regulará por lo que determina este artículo que tendrá que garantizar, en todo

caso, que el voto sea único y secreto, que quede acreditada la identidad y la condición de colegiada/o de la persona emisora y la inalterabilidad del contenido del mensaje, ajustándose en todo caso a los estatutos generales del Consejo Superior y la legislación aplicable.

2. Los votos se enviarán codificados y encriptados desde el ordenador de la/el colegiada/o y quedarán depositados en un archivo electrónico que estará situado en un centro de datos especialmente protegido y custodiado. La información relativa a su voto estará encriptada con la clave de acceso suministrada a la/el colegiada/o.

3. El voto emitido por medios telemáticos solo podrá ser emitido una vez, pudiéndose modificar solamente por el voto presencial.

4. El sistema informático garantizará que haya una papeleta electrónica por cada candidatura.

5. La votación por medios electrónicos se podrá realizar durante el mismo periodo que la votación por correo o personal, o hasta el día anterior según se defina en las elecciones correspondientes. Acabado el periodo de votación, se procederá al escrutinio de los votos emitidos, que se contabilizarán junto con los votos emitidos personalmente y por correo.

6. La Mesa electoral ejercerá las funciones siguientes:

- a) Custodiar los identificadores y las claves de acceso y de desbloqueo del archivo electrónico.
- b) Velar por el desarrollo correcto de la votación telemática.
- c) Desbloquear el archivo electrónico y emitir la relación de las/los colegiadas/os que hayan emitido su voto por este medio electrónico.
- d) Custodiar la información recibida por medios telemáticos, autorizando únicamente su desbloqueo en el momento de la apertura de urnas del voto presencial, garantizando de ese modo el secreto del voto.
- e) Realizar el escrutinio de los votos electrónicos.

7. En la sede del Colegio, y bajo la supervisión de la mesa electoral correspondiente, se podrán instalar terminales para poder hacer efectivo el voto telemático.

8. En todo caso, el voto por correo estará supeditado a la disposición de medios técnicos para llevarlo a cabo, con las garantías que establece el presente artículo.

## **Artículo 56**

### *Escrutinio y Acta de Votación*

1. El escrutinio será público y no se suspenderá, salvo causas de fuerza mayor. La/el Presidenta/e de la Mesa Electoral ordenará la inmediata expulsión de las personas que, de cualquier modo, entorpezcan o perturben su desarrollo.

2. Acabada la votación se procederá al escrutinio. Serán declaradas nulas aquellas papeletas que contengan expresiones ajenas al escrutinio, contenido de la votación o borrones que imposibiliten la perfecta identificación de la voluntad de la/el electora/or y aquellas que nombren más de una candidatura o una candidatura incompleta.

3. Será considerado voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga papeleta o que contenga una papeleta sin indicación a favor de ninguna de las candidaturas.

4. Finalizado el escrutinio, la/el secretaria/o de la mesa levantará acta del resultado de la votación y de sus incidencias, que será firmada por todos los miembros de la mesa, y por las/os interventoras/es si los hubiere. Resultado que la/el presidenta/e de la mesa hará público. La Junta electoral, a la vista de estos resultados, proclamará electa la candidatura cuya lista hubiera obtenido mayor número de votos válidos. En caso de empate se dirimirá mediante la convocatoria de unas nuevas elecciones en el plazo máximo de un mes. Contra dicha proclamación, cabrá presentar recurso ante la Comisión de Recursos en los cinco días naturales posteriores.

Las papeletas extraídas de las urnas se destruirán, con excepción de aquéllas a las que se hubiere negado validez o que hubieran sido objeto de alguna reclamación, las cuales se unirán al acta y se archivarán con ella, una vez rubricadas por los miembros de la Mesa.

5. Concluidas todas las operaciones anteriores, los miembros de la Mesa e interventoras/es firmarán el acta de la sesión, en la cual se expresará detalladamente el número de electoras/es según la lista del censo electoral, el de las/os electoras/es que hubieren votado, el de las papeletas nulas y en blanco, y el de los votos obtenidos por cada candidatura y se consignarán sucintamente las reclamaciones y protestas formuladas, en su caso, por las/os representantes y miembros de las candidaturas, sus interventoras/es y por las/os electoras/es sobre la votación y el escrutinio, así como las resoluciones motivadas de la Mesa sobre



ellas, con los votos particulares si los hubiera. Asimismo, se consignará cualquier incidente habido.

De esta acta se expedirá copia para los representantes de las candidaturas e intervinientes que lo soliciten.

### **Artículo 57**

#### *Toma de posesión*

Los miembros elegidos de la Junta de Gobierno tomarán posesión de los cargos en un plazo máximo de treinta días desde la fecha de la elección. De conformidad con la Ley 19/1997, de 11 de julio, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid los nombramientos serán comunicados a la Consejería que ostente la competencia autonómica en materia de Colegios Profesionales.

## TÍTULO VIII

### **Del régimen económico y financiero**

### **Artículo 58**

#### *Capacidad Jurídica*

1. El Colegio tiene capacidad para la titularidad, gestión y administración de bienes y derechos adecuados para el cumplimiento de sus finalidades. La actividad económica se realizará de acuerdo con el procedimiento presupuestario.

2. El ejercicio económico del Colegio coincidirá con el año natural.

3. El Colegio podrá someterse a auditoría o censura externa las cuentas anuales. En tal caso, y como se establece en el artículo 46.g, el Tesorero/a dará a conocer a los colegiados/os el informe elaborado por los auditores/as o censores/as, antes de someter a aprobación de la Asamblea General Ordinaria las cuentas auditadas.

### **Artículo 59**

#### *Recursos*

Los recursos del Colegio están constituidos por recursos ordinarios y extraordinarios:

1. Constituyen recursos ordinarios del Colegio los siguientes:

- a) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan las actividades, los bienes o los derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los rendimientos de los fondos depositados en sus cuentas.
- b) Las cuotas ordinarias fijas o variables fijadas por la Junta de Gobierno, y aprobados en Asamblea General. Los derechos de incorporación, cuya cuantía no superará los gastos de tramitación, tal y como contempla la ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
- c) Los derechos que fije la Junta de Gobierno por emisión de dictámenes, resoluciones, informes, certificaciones o consultas que evacúe la misma sobre cualquier materia.
- d) Cualquier otro concepto que legalmente procediere.

2. Constituyen recursos extraordinarios del Colegio:

- a) Las subvenciones o donaciones que se concedan al Colegio por el Estado o Instituciones oficiales, entidades o particulares.
- b) Los bienes y derechos de toda clase que, por donación, herencia, legado u otro título, pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.
- c) Las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir al Colegio cuando administre, en cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, incluso cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.
- d) Las derramas o aportaciones extraordinarias aprobadas por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.
- e) Cualquier otro que legalmente procediere.

**Artículo 60***Presupuestos*

1. La Junta de Gobierno presentará anualmente para su aprobación a la Asamblea General:

- a) La liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
- b) El presupuesto para el ejercicio siguiente. Una vez aprobado, el presupuesto sólo puede ser aumentado o reducido por circunstancias excepcionales, por acuerdo de la Asamblea extraordinaria convocada a tal efecto.

2. En caso de débitos o pagos extraordinarios, y previo acuerdo de la Asamblea General, se podrán establecer cuotas extraordinarias que serán satisfechas obligatoriamente por las/os colegiadas/os.

3. Una vez aprobados los Presupuestos, toda proposición o acuerdo que implique un aumento del gasto o una disminución de los ingresos requerirá la conformidad del Pleno de la Junta de Gobierno para su tramitación.

4. El Pleno de la Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General la reducción o bonificación de las cuotas a aquellos grupos de colegiadas/os desempleadas/os, jubiladas/os o que por sus especiales circunstancias se considere oportuno. El acuerdo de la Asamblea General deberá determinar los requisitos que habrán de cumplirse por las/os beneficiarias/os, los importes y duración de las bonificaciones. Para acceder a dichos beneficios será requisito imprescindible la acreditación formal ante el Colegio de los requisitos establecidos por la Asamblea General.

5. Los gastos del Colegio serán solamente los necesarios para el sostenimiento adecuado de los servicios, sin que pueda efectuarse pago alguno no previsto en el Presupuesto aprobado, salvo casos justificados, en los cuales, y habida cuenta de las disponibilidades de Tesorería, el Pleno de la Junta de Gobierno podrá acordar la habilitación de un suplemento de crédito, previa aprobación de la Asamblea General. En el Presupuesto se habilitará una partida para gastos de difícil previsión.

6. No obstante lo dispuesto, podrá el Pleno de la Junta de Gobierno habilitar suplementos de créditos sin previa aprobación de la Asamblea General para el pago de:

- a) Tributos Estatales, Locales o Autonómicos y/o cuando el aumento del gasto se derive de disposición legal o estatutaria.
- b) Personal laboral, cuando el aumento del gasto se derive de disposición legal o estatutaria.
- c) Otros gastos no previsibles y que sea ineludible atender.

7. Los gastos que ocasione el ejercicio de los cargos colegiales, así como la remuneración de los miembros de la Junta de Gobierno si la hubiere, serán abonados por el Colegio en las cuantías y condiciones que apruebe la Asamblea General. El mismo criterio se observará en los supuestos en que cualquier colegiada/o sea comisionado por órgano del Colegio para la realización de la función concreta que se le designe, debiendo, en todo caso, acreditarse documentalmente los gastos producidos.

8. Para efectuar los pagos de los gastos realizados será indispensable la previa conformidad conjunta de la/el Presidenta/e y del Tesorera/o-Contadora/or, o bien, de las personas que la Junta de Gobierno reconozca como firmas autorizadas.

9. El Colegio Profesional mantendrá las cuentas bancarias que estime necesarias para el mejor desenvolvimiento de su actividad, procurando, cuando sea posible, efectuar los pagos a través de ellas, bien mediante transferencias o cheques.

10. Las cuentas del Colegio, acompañadas de los justificantes de ingresos y gastos efectuados, podrán ser examinadas por las/os colegiadas/os en el periodo que media entre la convocatoria de la Asamblea General y las cuarenta y ocho horas inmediatamente anteriores al inicio de la citada Asamblea. Las/os colegiadas/os podrán tomar las notas que consideren oportunas en la propia sede del Colegio.

**TÍTULO IX****Del régimen disciplinario****Artículo 61***Responsabilidad disciplinaria*

1. Las/os Terapeutas Ocupacionales están sujetos a responsabilidad disciplinaria en el caso de infracción de sus deberes profesionales.

2. Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar, en todo caso, en el expediente personal de la/el colegiada/o.

3. La Junta de Gobierno es el órgano competente para imponer a las/os colegiadas/os las sanciones por las faltas tipificadas en los presentes Estatutos y reglamentos que de ellos se deriven, ateniéndose a las siguientes normas:

- a) Sólo se perseguirán y sancionarán las acciones u omisiones tipificadas como faltas en los presentes Estatutos y reglamentos que de ellos se deriven.
- b) La imposición de sanciones requerirá la previa instrucción de un procedimiento disciplinario cuya tramitación se acomodará al contenido en los presentes Estatutos, y en lo no previsto en ellos, por el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.
- c) Las sanciones que podrán aplicarse son las siguientes:
  - a. Amonestación privada.
  - b. Apercibimiento por escrito.
  - c. Suspensión de la condición de Colegiada/o.
  - d. Suspensión para el desempeño de cargos colegiales en la Junta de Gobierno.
  - e. Expulsión del Colegio.
- d) Para resolver la imposición de sanciones, los órganos competentes, deberán graduar la responsabilidad del inculpado en relación con la naturaleza de la infracción cometida, trascendencia de ésta y demás circunstancias modificativas de la responsabilidad, teniendo potestad para imponer la sanción adecuada.
- e) Contra la resolución del expediente sancionador, cabrá recurso corporativo ante la Comisión de Recursos, cuya resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo.

4. Las facultades disciplinarias en relación con los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio serán competencia de la Comisión de Recursos. Contra la resolución del expediente sancionador, cabrá recurso contencioso administrativo.

**Artículo 62***Abstención de los deberes de las/os colegiadas/os y faltas*

Las faltas se calificarán en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) La desatención de los requerimientos colegiales y deontológicos.
- b) La falta de comunicación al Colegio de las modificaciones en los datos personales y profesionales de la persona colegiada en el periodo establecido.
- c) La realización de actos desconsiderados hacia las/os compañeras/os, el Colegio y sus órganos rectores.
- d) La falta de seguimiento de las instrucciones colegiales debidamente aprobadas y justificadas por un interés general.

2. Son faltas graves:

- a) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales en el ámbito de su competencia.
- b) La reiteración de la comisión de faltas leves. Se considerará falta grave la comisión de tres faltas leves en el período de un año.
- c) Emplear para el tratamiento de los usuarios medios no controlados científicamente y simular o fingir la aplicación de elementos diagnósticos y terapéuticos.
- d) La falta de respeto, por acción u omisión, a los componentes de la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.

- e) Los actos de desconsideración manifiesta hacia las/os compañeras/os en el ejercicio de la actividad profesional.
  - f) Los actos de desconsideración manifiesta hacia los/as usuarios/as de los servicios de Terapia Ocupacional.
  - g) La infracción grave del secreto profesional, por culpa o negligencia.
  - h) La competencia desleal, cuando no constituya falta muy grave.
  - i) El ejercicio profesional en situación de embriaguez, o bajo el influjo de drogas tóxicas.
  - j) Desviar a los/as usuarios/as de las consultas públicas o privadas hacia la propia u otras, con fines interesados.
  - k) Indicar una competencia o título que no se posea.
  - l) Vulnerar la protección de datos protegidos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.
  - m) La negación injustificada a realizar las funciones colegiales cuando hayan sido elegidas/os o designadas/os para ello por el órgano competente colegial, con arreglo a los presentes Estatutos.
  - n) La infracción de las normas deontológicas establecidas con carácter general hasta el momento en que sea aplicable el código deontológico del Terapeuta Ocupacional. Entonces, se realizará según lo dispuesto en dicho Código.
  - o) La falta de asistencia no justificada de los miembros de la Junta de Gobierno a cuatro reuniones de la misma durante un mismo ejercicio. Este hecho es motivo de suspensión para el desempeño de los cargos colegiales por un plazo no superior a 5 años.
3. Son faltas muy graves:
- a) La comisión de delitos dolosos declarado en sentencia judicial firme, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de la profesión, así como los actos y omisiones que menosprecien de forma deliberada y persistente la dignidad de la profesión, y a las reglas éticas y deontológicas que la gobiernan.
  - b) La embriaguez o toxicomanía cuando afecten gravemente al ejercicio de la profesión.
  - c) El atentado contra la dignidad u honor de los/las usuarios/as de los servicios de Terapia Ocupacional en el ejercicio profesional.
  - d) La realización de actos o actividades, constitución de asociaciones o pertenencia a éstas, cuando tengan como fines o realicen funciones que sean propias o exclusivas del Colegio, siempre que se acredite que tales actos, actividades o asociaciones perturban o entorpecen el regular funcionamiento de este Colegio Profesional o del Consejo General de Colegios de Terapeutas Ocupacionales.
  - e) La emisión de informes o expedición de certificados no veraces.
  - f) La comisión de dos o más faltas graves, con resolución administrativa firme, en el plazo de doce meses.
  - g) El encubrimiento o promoción del intrusismo profesional en cualquiera de sus facetas.
  - h) La comisión de infracciones que por su número o gravedad resultare éticamente incompatible con el ejercicio de la Terapia Ocupacional.
  - i) La competencia desleal, realizada con menosprecio a la dignidad personal o profesional de una/o o varias/os colegiadas/os.
  - j) La violación dolosa del secreto profesional.
  - k) La desatención maliciosa o intencionada a los pacientes o usuarios.
  - l) El incumplimiento de los Estatutos y otras normas colegiales y de los principios que inspiran la profesión de forma deliberada y dolosa.
  - m) La falta de pago de más de un año de colegiación. Este hecho es motivo de expulsión siempre que el moroso haya sido debidamente requerido.

### **Artículo 63**

#### *Expediente*

1. La imposición de cualquier sanción disciplinaria exige la formación y tramitación previa del expediente correspondiente. El expediente se debe ajustar a las siguientes normas:
  - a) El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno ya sea por iniciativa propia o como consecuencia de una denuncia formulada por cualquier colegiada/o, persona o entidad pública o privada. La Junta de Gobierno cuando reciba

una denuncia o tenga conocimiento de una supuesta infracción, podrá acordar la instrucción de información reservada antes de decidir la incoación del expediente o, si procede, que se archiven las actuaciones sin recurso ulterior. Todas las actuaciones relativas a la tramitación del expediente irán a cargo de la/el instructora/or, la cual será nombrada por la Junta de Gobierno entre las/os colegiadas/os. En el caso de que el cargo de instructora/or recayese en algún miembro de la Junta de Gobierno, este no formará parte del órgano de Resolución. La incoación del expediente, así como el nombramiento de la/el instructora/or se notificarán a la/el colegiada/o sujeto del expediente.

2. Corresponde a la/el instructora/or practicar todas las pruebas y actuaciones que lleven al esclarecimiento de los hechos. A la vista de las actuaciones practicadas se formulará un pliego de cargos donde se expondrán los hechos imputados, o bien la propuesta de sobreseimiento y archivo del expediente.

3. El pliego de cargos se notificará a la/el interesada/o y se le concederá un plazo de quince días naturales para poder formular alegaciones, y aportar y proponer todas las pruebas de las que intente valerse.

4. La/el instructora/or, transcurrido el plazo, formulará propuesta de resolución, que se le notificará a la/el interesada/o para que, en el plazo de quince días naturales, pueda alegar todo lo que considere en su defensa. Durante este periodo se le notificarán las actuaciones practicadas.

5. La propuesta de resolución con toda la actuación, se elevará a la Junta de Gobierno y ésta dictará la resolución apropiada.

6. Las resoluciones sancionadoras contendrán la relación de los hechos probados, la determinación de las faltas constatadas, la calificación de su gravedad y la sanción impuesta. La relación de hechos ha de ser congruente con el pliego de cargos formulados en el expediente.

7. La resolución del procedimiento se notificará a las partes interesadas.

8. El plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento disciplinario será de 6 meses. Una vez transcurrido este plazo máximo, computado desde la fecha de incoación del acuerdo, sin dictar resolución y notificar la misma, se producirá la caducidad del procedimiento disciplinario.

## **Artículo 64**

### *Sanciones*

Las sanciones que se pueden imponer son:

1. Por faltas leves: amonestación privada y/o apercibimiento por escrito.  
2. Por faltas graves: apercibimiento por escrito con advertencia de suspensión, suspensión de la condición de colegiada/o durante un plazo no superior a tres meses y suspensión para el desempeño de cargos colegiales en la Junta de Gobierno por un plazo no superior a cinco años.

3. Por faltas muy graves: suspensión de la condición de colegiada/o por un plazo superior a tres meses y no superior a dos años, inhabilitación permanente para el desempeño de cargos colegiales directivos y expulsión del Colegio con privación de la condición de colegiada/o.

## **Artículo 65**

### *Prescripción de las faltas y sanciones*

1. El periodo de prescripción de las faltas será de seis meses para las leves, dos años para las graves y tres años para las muy graves. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

2. Interrumpirá la prescripción la iniciación del procedimiento sancionador con conocimiento de la/el interesada/o, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la/el presunto/a responsable.

3. El periodo de prescripción de las sanciones será de cuatro años para las impuestas por faltas muy graves, de tres años para las impuestas por faltas graves y de dos años para las impuestas por faltas leves. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.



4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la/el interesada/o, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la/el infractora/or.

5. El plazo de prescripción de la sanción, cuando la/el sancionada/o quebrante su cumplimiento, comenzará a contar desde la fecha del quebrantamiento.

#### **Artículo 66**

##### *Rehabilitación*

La/el sancionada/o podrá pedir a la Junta de Gobierno su rehabilitación con las consiguientes cancelaciones de la nota en su expediente. Esta petición se podrá realizar en el plazo de tres meses si la falta fuese leve, en el plazo de un año si la falta fuese grave, en el plazo de dos años si la falta fuese muy grave y si hubiera sido expulsada/o, en el plazo de ocho años, desde la fecha del inicio del cumplimiento de la sanción.

### TÍTULO X

#### **Del régimen jurídico**

#### **Artículo 67**

##### *Recurso corporativo*

1. Contra los actos, acuerdos y resoluciones corporativas que estén sujetas al derecho administrativo, se podrá interponer recurso corporativo ante el órgano que lo dictó, poniéndose fin a la vía administrativa, o acudir directamente a la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses.

2. El plazo para la interposición del recurso corporativo será de un mes si el acto fuera expreso; si no lo fuera el plazo será de tres meses. Se contará, para el solicitante y otras/os posibles interesadas/os, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

3. La actividad del Colegio como Corporación de Derecho Público, estará sometida al Derecho Administrativo, cuando ejerza funciones administrativas. Se exceptúan las cuestiones de índole civil y penal, que quedan sometidas al régimen jurídico correspondiente, así como las relaciones con su personal, que se regirán por la legislación laboral.

#### **Artículo 68**

##### *Ejecución y suspensión cautelar*

Los actos, acuerdos y resoluciones del Colegio son inmediatamente ejecutivos y se regularán por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con las salvedades que en esta Ley se contemplan.

#### **Artículo 69**

##### *Notificación*

Los actos, acuerdos y resoluciones de los órganos colegiales que afecten a los derechos e intereses de las/os colegiadas/os se notificarán conforme al art. 40 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 70**

##### *Nulidad*

1. Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales que incurran en algunos de los supuestos que se establece en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Son anulables los actos de los órganos colegiales que incurran en los supuestos establecidos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como aquellos que supongan una infracción de los presentes Estatutos y/o los reglamentos que de ellos se deriven.

### **Artículo 71**

#### *Comisión de Recursos*

1. La Comisión de Recursos es el órgano colegiado encargado de la resolución de los recursos que se interpongan contra los actos del Colegio y de sus órganos. 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 los/as ciudadanos/as e interesados/as en todo procedimiento administrativo.

2. La Comisión de Recursos estará compuesta por cinco titulares y dos suplentes con, al menos, cuatro años de colegiación, a excepción de la primera legislatura. Serán elegidas/os de entre las/os colegiadas/os con plenos derechos, cada cuatro años en reunión de la Asamblea General Ordinaria, sin que pueda coincidir con la convocatoria de elección de los miembros de la Junta de Gobierno.

3. Una vez convocada la elección por la Junta de Gobierno, las/os candidatas/os deberán presentar su candidatura personal con quince días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea General Ordinaria. En el caso de no haber candidatas/os se procederá a su elección mediante sorteo público entre todos los colegiadas/os, que cuenten con un mínimo de cuatro años de colegiación. Los cargos así designados serán irrenunciables y de obligada aceptación, salvo causa justificada, a criterio de la Junta de Gobierno.

4. Una vez elegidas/os los miembros de la Comisión de Recursos, en su primera reunión se procederá a nombrar de entre ellos una Presidenta/e y una Secretaria/o, con el voto de la mayoría simple o, en su defecto, mediante sorteo.

### **Artículo 72**

#### *Competencias de la Comisión de Recursos*

1. La Comisión de Recursos es la encargada de conocer y resolver los recursos interpuestos por las/os colegiadas/os contra las resoluciones y los actos de trámite recogidos en los artículos 112 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dictados por los Órganos de Gobierno del Colegio Profesional.

2. La Comisión de Recursos ostentará las facultades disciplinarias en relación con los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y sus funciones.

3. Sus resoluciones agotan la vía administrativa y contra las mismas cabe interponer Recurso corporativo en el plazo de un mes ante la propia Comisión de Recursos, o bien acudir directamente a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **Artículo 73**

#### *Régimen de funcionamiento de la Comisión de Recursos*

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

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

3. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la/el Secretaria/o de la Comisión para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

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.

5. 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 74**

#### *Reforma de Estatutos*

1. La reforma de los presentes Estatutos podrá realizarse a instancia del 15 por 100 del censo colegial o a propuesta de la Junta de Gobierno, y será en Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, donde se apruebe dicha modificación.

2. Estas Asambleas Generales Extraordinarias, exigirán un quórum de asistencia de la mitad más uno de las/os colegiadas/os censados, en primera convocatoria y en segunda el 30 por 100 del censo colegial. En cualquier caso, los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes, expresado en forma directa y personal.

### **Artículo 75**

#### *Validez de los acuerdos de los Órganos del Colegio*

La actuación del Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid se ajustará a la legislación específica, y en tanto no se contemple la misma, le serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## TÍTULO XI

### **De la extinción del colegio**

### **Artículo 76**

#### *Disolución del Colegio*

1. El Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid tiene voluntad de permanencia, y está constituido indefinidamente para el cumplimiento de sus fines.

2. No obstante, en caso de disolución o reestructuración que afecte al patrimonio del Colegio este se destinará en primer lugar a cubrir el pasivo. El activo restante se adjudicará con las cautelas que se establezcan al organismo u organismos que los sustituyan.

3. Si no se diese esta circunstancia, la Junta de Gobierno actuará como comisión liquidadora y decidirá el destino que se dé a los bienes y derechos existentes, siempre que el destino sea a otra entidad o asociación de carácter no lucrativo, previo acuerdo de la Asamblea General.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

(03/24.063/18)

