



**ILUSTRE COLEGIO PROFESIONAL
DE FISIOTERAPEUTAS
DE CANTABRIA**

COMISIONES

**NORMATIVA DE
FUNCIONAMIENTO DE
LAS COMISIONES**

**Ilustre Colegio Profesional
de Fisioterapeutas de Cantabria**

www.colfisocant.org

INDICE

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES del ICPFC

TÍTULO I: NATURALEZA Y FINES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN	3
ARTÍCULO 2. DE LA FORMACIÓN DE LAS COMISIONES.....	3
ARTÍCULO 3. DEL ORGANIGRAMA.....	3
ARTÍCULO 4. FUNCIONES	4
ARTÍCULO 5. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES	4

TÍTULO II: DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 6. MIEMBROS.....	5
ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS MIEMBROS	5
ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS MIEMBROS.....	5
ARTÍCULO 9. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO.....	6

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10. REUNIÓN DE LA COMISIÓN	7
ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA DE REUNIONES ORDINARIAS.....	7
ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA DE REUNIONES EXTRAORDINARIAS	7
ARTÍCULO 13. FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES.....	8
ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COORDINADOR/A	8
ARTÍCULO 15. CESE Y ELECCIÓN DEL COORDINADOR/A.....	9

TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y JURÍDICO. REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 16. RÉGIMEN ECONÓMICO	10
ARTÍCULO 17. RÉGIMEN JURÍDICO	10
ARTÍCULO 18. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN DE LAS COMISIONES.....	11
ARTÍCULO 19. DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN.....	11

ANEXO I MODELO DE ACTA DE REUNIONES DE LAS COMISIONES

12

TÍTULO I:

NATURALEZA Y FINES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN.

Las Comisiones del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Cantabria (ICPFC) se constituyen con naturaleza de órganos asesores y/o técnicos de la Junta de Gobierno, en los temas que afecten a los colegiados o a la profesión.

Las Comisiones pueden ser creadas también, para el estudio, seguimiento o promoción de aspectos y trámites referidos a las funciones colegiales, temas de interés general para los fisioterapeutas a favor de la mejora de la profesión y estudio y análisis de problemas que afecten de manera singular a los colegiados en Cantabria.

Cada Comisión podrá organizarse en secciones, si así lo determinan por voto mayoritario los miembros de aquella, por entender que resulta necesario o conveniente para abordar temas específicos. En tal caso, cada sección estará integrada por un mínimo de dos (2) miembros, teniendo que informar al coordinador de la Comisión de los avances en los temas y al resto de la Comisión.

ARTÍCULO 2. DE LA FORMACIÓN DE LAS COMISIONES.

La Junta de Gobierno del ICPFC puede crear las Comisiones que estime convenientes, bien por iniciativa propia, bien previa solicitud motivada de los colegiados, dirigida a la Secretaría del ICPFC.

ARTÍCULO 3. DEL ORGANIGRAMA.

Las Comisiones estarán formadas por al menos dos (2) colegiados y como máximo contarán con cinco (5) integrantes, salvo excepciones justificadas.

La Junta de Gobierno estará informada de las actas de las reuniones, a través de su coordinador, preferentemente perteneciente a la Junta de Gobierno del ICPFC.

Cualquier miembro de la Junta de Gobierno podrá ser miembro de una o varias Comisiones, si así lo solicita, sin perjuicio de que, en todo caso, el coordinador de cada Comisión podrá ser designado por la Junta de Gobierno, de entre sus miembros.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES.

Las Comisiones del ICPFC tendrán las siguientes funciones:

- a/** Asesorar a la Junta de Gobierno en los temas relacionados con su ámbito de actuación.
- b/** Proponer a la Junta de Gobierno cuantas iniciativas consideren convenientes para la mejor solución de problemas relacionados con su ámbito de actuación.
- c/** Colaborar con la Junta de Gobierno en la ejecución e implantación de medidas y programas dentro de su ámbito de actuación.
- d/** Cualquier otra función coherente con sus fines, en el marco de las directrices de la Junta de Gobierno, según lo dispuesto en los Estatutos del ICPFC, del presente Reglamento General de Comisiones, y del Reglamento Interno, si existiese.

ARTÍCULO 5. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES.

El coordinador poseerá las claves para actualizar e incorporar información de la comisión, en el espacio creado a tal efecto, en la web del colegio, tanto para la parte pública, como para la privada. Esta información se publicará previa aprobación de la Junta de Gobierno. Las Comisiones no disponen de capacidad ejecutiva, salvo en los casos en los que se delegue de manera expresa la realización de actuaciones concretas por parte de la Junta de Gobierno, para su ejecución o para ostentar la representación.

Para el buen funcionamiento de las Comisiones, cada una de ellas podrá contar con un Reglamento de Régimen Interno. El mismo será redactado por la correspondiente Comisión, aprobado por ésta y presentado a la Junta de Gobierno para su aprobación, entrando en vigor una vez aprobado por la Junta de Gobierno. Las modificaciones del Reglamento de Régimen Interno que fueran necesarias deberán ser siempre aprobadas por la Junta de Gobierno.

TÍTULO II:

DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 6. MIEMBROS.

- a/** La incorporación a una Comisión es voluntaria.
- b/** Podrá solicitar la incorporación a una Comisión cualquier colegiado que esté dado de alta en el ICPFC y se encuentre al corriente de pago. La solicitud se realizará a través de la página web del Colegio, cumplimentando el formulario de solicitud situado en el área restringida e incorporando el Curriculum Vitae tipo realizado por el ICPFC.
- c/** La Junta de Gobierno informará al coordinador de la comisión (si lo hubiera), de la solicitud del colegiado y decidirán la aceptación o denegación de dicha solicitud en base a su interés de participación y a su Curriculum Vitae, además de a los criterios establecidos por la Junta de Gobierno en la convocatoria. De ser negativa se explicará el motivo y se procederá a comunicarlo al colegiado.
- d/** Para participar en una comisión se deberá firmar el Compromiso de Confidencialidad del ICPFC.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS MIEMBROS.

Resolución por la que se aprueba la decimotercera modificación de la Resolución de 18 de junio de 2020, por la que se establecen las medidas sanitarias aplicables en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el período de nueva normalidad, y se adoptan medidas de prevención de la tercera ola de la pandemia.

ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS MIEMBROS.

Son deberes de los miembros de la Comisión los siguientes:

- a/** El cumplimiento de los acuerdos y directrices que adopten los órganos del ICPFC y/o el coordinador/a de la Comisión, en relación con sus fines y actividades.
- b/** Conducirse con el respeto y las consideraciones debidas en la vida colegial para con los otros miembros de la Comisión y para con el resto de los colegiados.
- c/** Desempeñar con el mejor espíritu de colaboración y lealtad para con el ICPFC y sus colegiados, las tareas y actividades que les corresponda desarrollar.

- d/** El cuidado y el respeto por las instalaciones colegiales, poniendo en conocimiento de la Secretaría del ICPFC cualquier desperfecto o problema encontrado en el lugar de reunión o bien en el material dispuesto para uso por parte de la Comisión.
- e/** Acudir a los actos oportunos que le sean solicitados por los órganos del ICPFC y/o el coordinador/a de la Comisión, en relación con sus fines y actividades. Deberán presentar informe escrito de estos actos a la Secretaría del ICPFC que guardará registro, y al coordinador/a de la comisión, salvo causa justificada. Colaborar con la Junta de Gobierno en la ejecución e implantación de medidas y programas dentro de su ámbito de actuación.
- f/** Guardar el debido sigilo con lo tratado en las reuniones y no difundirlo.

ARTÍCULO 9. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO.

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

- a/** Por causar baja en el ICPFC.
- b/** Por causar baja voluntaria en la Comisión, notificada personalmente y por escrito a la Secretaría del ICPFC y al coordinador/a.
- c/** No estar al corriente de pago de dos (2) o más cuotas ordinarias obligatorias del ICPFC.
- d/** No acudir a las reuniones convocadas por el coordinador y/o no participar de forma activa en la dinámica de trabajo de la Comisión.
- e/** Por resolución de la Junta de Gobierno, previo expediente disciplinario a tal efecto, por incurrir en conducta contraria a los Estatutos y/o al presente Reglamento o al Reglamento Interno de la Comisión, si existiese. Por conducta contraria se puede entender toda aquella que obstaculice los fines y funciones de la Comisión o los encargos delegados por la Junta de Gobierno.

TÍTULO III:

DE LOS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10. REUNIÓN DE LA COMISIÓN.

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

ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS.

Las reuniones serán convocadas por el coordinador/a de la Comisión, con una antelación mínima de diez días naturales, con la publicidad que se considere prudente para su conocimiento general por los miembros de éstas, pudiéndose utilizar comunicaciones directas o vía telemática, incluyendo orden del día, acta de la reunión anterior y ruegos y preguntas.

El coordinador/a deberá informar con la misma antelación a Secretaría del ICPFC, mediante correo electrónico, de la fecha de la reunión.

Las comisiones tendrán como mínimo cuatro (4) reuniones ordinarias al año.

También será convocada la reunión por el coordinador/a, si hubiera solicitud por parte de la mitad de los integrantes de la Comisión. Idéntico número podrá proponer temas para su votación en la reunión, siempre que los notifiquen al coordinador/a en modo escrito con siete días de antelación a la celebración de la reunión. El coordinador/a tendrá hasta cinco días antes de la reunión, para remitir el orden del día definitivo.

En este último supuesto, si el coordinador/a no procediera a convocar la reunión solicitada por la mitad de sus integrantes, estos podrán dirigirse a la Junta del ICPFC, para que ésta sea, previa comprobación de las causas de la negativa a convocar por el coordinador/a, quien proceda a convocar la reunión.

ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA DE REUNIONES EXTRAORDINARIAS.

Podrán convocarse reuniones extraordinarias a instancias del coordinador/a, por motivos urgentes.

En estas reuniones no será necesario cumplir el requisito de número mínimo de días para la convocatoria.

ARTÍCULO 13. FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES.

Las reuniones serán presididas y moderadas por el coordinador/a que levantará acta de los asistentes, de los acuerdos y las decisiones que recibirán la correspondiente publicidad.

El acta, en formato digital, deberá ser aprobada en la reunión sucesiva y enviada, en el modelo unificado anexo al presente Reglamento (Anexo I), en un plazo no superior a quince (15) días naturales tras su aprobación a la Secretaría del ICPFC.

En las Reuniones presenciales, las votaciones se realizarán con carácter general a mano alzada. El voto es personal e indelegable, admitiéndose voto por correo electrónico en caso de no poder asistir. El uso de medios de votación telemáticos deberá quedar estipulado en el Reglamento interno de cada comisión, si existiese.

En las Reuniones no presenciales el voto será personal e indelegable, utilizándose los medios oportunos para que quede constancia de éste.

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

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COORDINADOR/A

Son funciones del coordinador:

- a/** La convocatoria de las Reuniones de la Comisión.
- b/** Ser cauce institucional de diálogo ante la Junta de Gobierno de las propuestas de la Comisión. Acudir, cuando sea requerido, a las reuniones de la Junta de Gobierno del ICPFC con el fin de evaluar la progresión de las actividades programadas.
- c/** Representar a la Comisión ante el resto de colegiados.
- d/** Transmitir en la Reunión de la Comisión la información que la Junta de Gobierno le facilite.
- e/** Desarrollar los principios y las directrices de los acuerdos adoptados en la Reunión de la Comisión.
- f/** Colaborar con la Junta de Gobierno en la realización de estudios, e implantación de medidas y programas destinados a su ámbito de actuación.
- g/** Podrá presentar, hasta el mes de octubre del año en curso, un plan de actuación para el año sucesivo. Dicho plan deberá presentar por cada actividad, objetivos, motivaciones y presupuesto necesario para ser desarrollado. Dicho informe se mandará a la Secretaría del ICPFC.

- h/** Presentar, en el mes de febrero de cada año, informe de ejecución de reuniones y actividades del año precedente y, si lo hubo, del plan de actuación. Dicho informe se mandará a la Secretaría del ICPFC.
- i/** Juzgar la justificación argumentada por los miembros de las Comisiones en relación con sus ausencias, causando baja de tal miembro, si así lo estima en resolución motivada.
- j/** Proponer a la Junta de Gobierno que ordene mediante resolución la baja de algún miembro de una Comisión, por mantener una conducta contraria u obstaculizadora de los fines y funciones de la Comisión.

ARTÍCULO 15. NOMBRAMIENTO Y CESE DE COORDINADOR/A.

- a/** La Junta de Gobierno se reserva el derecho de nombramiento y cese del coordinador/a.
- b/** El cese como coordinador no implica la pérdida de la condición de miembro de la Comisión que en todo caso se regula en el artículo 9 del presente reglamento.
- c/** El cese también se podrá producir de forma voluntaria tras notificación por escrito a la secretaría del ICPFC.
- d/** La elección del cargo de coordinador/a deberá realizarse, de acuerdo con lo estipulado en este reglamento, en los dos (2) meses sucesivos a que se produzca la vacante.

TÍTULO IV:

RÉGIMEN ECONÓMICO Y JURÍDICO. REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN.

ARTÍCULO 16. RÉGIMEN ECONÓMICO.

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

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

Cada Comisión tendrá a su disposición los medios de los que disponga el Colegio (instalaciones, materiales, servicio de asesoría jurídica, etc.), siempre que se cumplan los criterios de funcionamiento interno y normativa de gastos aprobados por la Junta de Gobierno.

La condición de miembro de una Comisión, aún cuando ostente el cargo de coordinador/a dentro de aquellas, no será retribuida en concepto de dietas, pero el ICPFC se hará cargo específico de los gastos de desplazamiento, manutención y pernocta que deriven de la actividad de dicha Comisión, y en su caso, Sección, previa aceptación por la Junta, exceptuando las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.

Los recursos económicos aprobados por la Junta de Gobierno tras la presentación del plan de actuación anual, si lo hubiese (definido en el artículo 14), y no utilizados por la Comisión a tal efecto durante el año natural no podrán pasarse a años sucesivos y pasarán a la bolsa excedente global de la Institución.

ARTÍCULO 17. RÉGIMEN JURÍDICO.

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

Las Comisiones deben adecuar su actividad a este Reglamento, al Código Deontológico del ICPFC y a los Estatutos de la Institución, así como a toda la legislación superior vigente.

ARTÍCULO 18. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN DE LAS COMISIONES.

Corresponde a la Junta de Gobierno la disolución de las Comisiones. La disolución se hará efectiva ante los siguientes motivos:

- a/** Cumplimiento de los objetivos que motivaban su existencia.
- b/** Incumplimiento del presente Reglamento. La declaración de inactividad se hará efectiva ante los siguientes motivos:
 - 1/** No realizar actividad durante el año precedente.
 - 2/** No estar formada por el número mínimo de miembros (dos).

Para volver a ser activada, deberá existir solicitud por escrito a la Junta del ICPFC, argumentando las razones que justifiquen dicha propuesta.

ARTÍCULO 19. DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN, SI EXISTIESE.

La Junta de Gobierno se reserva el derecho de nombramiento y cese del coordinador/a.

El cese como coordinador no implica la pérdida de la condición de miembro de la Comisión que en todo caso se regula en el artículo 9 del presente reglamento.

El cese también se podrá producir de forma voluntaria tras notificación por escrito a la secretaría del ICPFC.

La elección del cargo de coordinador/a deberá realizarse, de acuerdo con lo estipulado en este reglamento, en los dos (2) meses sucesivos a que se produzca la vacante.

ANEXO III

MODELO DE ACTA DE REUNIONES DE LAS COMISIONES

ACTA (Número/año) **COMISIÓN**.....

En....., ade ... de 20..., con la presencia de los miembros que se relacionan posteriormente reunidos, se celebra sesión de la Comisión para tratar los asuntos del Orden del Día, que resultan ser los siguientes:

ORDEN DEL DÍA

-Lectura y Aprobación del Acta anterior:

-Ruegos y preguntas

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

- - - -

Excusan asistencia:

- - - -

El coordinador/a procedió a abrir, a las horas, en primera/segunda convocatoria, el turno de intervenciones sobre los distintos puntos del Orden del Día mencionado, llegándose a los siguientes acuerdos con respecto a los mismos.

1. 2.

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

Fdo.

El Coordinador/a