

**NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO  
GENERAL DE LAS COMISIONES Y  
SECCIONES PROFESIONALES DEL  
ILUSTRE COLEGIO PROFESIONAL DE  
FISIOTERAPEUTAS DE LA COMUNIDAD  
DE MADRID**

## Tabla de contenido

<b>TÍTULO I: NATURALEZA Y FINES DE LAS COMISIONES / SECCIONES.....</b>	<b>3</b>
ARTÍCULO 1º. NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN.....	3
ARTÍCULO 2º. DE LA FORMACIÓN DE LAS COMISIONES / SECCIONES.....	3
ARTÍCULO 3º. DEL ORGANIGRAMA.....	3
ARTÍCULO 4º. FUNCIONES.....	3
ARTÍCULO 5º. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES / SECCIONES Y COMITÉ DE EXPERTOS .....	4
ARTÍCULO 6º. DOMICILIO.....	4
<b>TÍTULO II: DE LOS MIEMBROS.....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 7º. MIEMBROS.....	4
ARTÍCULO 8º. DERECHOS DE LOS MIEMBROS.....	5
ARTÍCULO 9º. DEBERES DE LOS MIEMBROS.....	5
ARTÍCULO 10º. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO.....	6
<b>TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 11º. ÓRGANOS DE LA COMISIÓN / SECCIÓN.....	6
ARTÍCULO 12º. EL PLENO DE LA COMISIÓN / SECCIÓN .....	7
ARTÍCULO 13º. CONVOCATORIA DE LOS PLENOS ORDINARIOS .....	7
ARTÍCULO 14º. CONVOCATORIA DE PLENOS EXTRAORDINARIOS .....	7
ARTÍCULO 15º. FUNCIONES DEL PLENO .....	8
ARTÍCULO 16º. FUNCIONAMIENTO DE LOS PLENOS.....	8
ARTÍCULO 17º. DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	9
ARTÍCULO 18º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	9
ARTÍCULO 19º. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	10
ARTÍCULO 20º. DURACIÓN DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	10
ARTÍCULO 21º. CESE Y ELECCIÓN DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	10
ARTÍCULO 22º. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN / SECCIÓN.....	10
ARTÍCULO 23º. SECRETARIO DE LA COMISIÓN / SECCIÓN.....	11
ARTÍCULO 24º. VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN / SECCIÓN .....	11
ARTÍCULO 25º. ENLACE DE LA JUNTA DE GOBIERNO CON LA COMISIÓN / SECCIÓN.....	11
<b>TÍTULO IV: RÉGIMENES ECONÓMICO, JURÍDICO. REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES / SECCIONES. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN.....</b>	<b>12</b>
ARTÍCULO 26º. RÉGIMEN ECONÓMICO.....	12
ARTÍCULO 27º. RÉGIMEN JURÍDICO .....	13
ARTÍCULO 28º. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN DE LAS COMISIONES / SECCIONES.....	13
ARTÍCULO 29º. DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN / SECCIÓN .....	13
ARTÍCULO 30º. DISPOSICIÓN FINAL .....	14
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO I: ORGANIGRAMA COMISIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO II: MODELO ACTA UNIFICADO .....</b>	<b>17</b>

## TÍTULO I: NATURALEZA Y FINES DE LAS COMISIONES / SECCIONES

### Artículo 1º. Naturaleza y organización.

Las Comisiones del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid (ICPFCM) 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 podrán, a su vez, organizarse en Secciones para abordar temas específicos de su ámbito.

Las Comisiones o Secciones pueden proponer la creación de Comité de Expertos en su seno para mejorar el cumplimiento de las funciones. Los Comités de Expertos tendrán una orientación técnica y sus miembros deberán cumplir una serie de criterios curriculares definidos por la Comisión / Sección mediante un Reglamento de Régimen Interno.

### Artículo 2º. De la formación de las Comisiones / Secciones.

La Junta de Gobierno del ICPFCM, reunida en Pleno, puede crear las Comisiones / Secciones que estime convenientes, bien por iniciativa propia, bien previa solicitud motivada de los colegiados, dirigida al Decano de la Institución.

### Artículo 3º. Del Organigrama

Las Comisiones / Secciones del ICPFCM estarán organizadas mediante un organigrama que será actualizado por la Junta de Gobierno y que se anexará al presente reglamento. (Anexo I)

### Artículo 4º. Funciones.

Las Comisiones / Secciones del ICPFCM tendrán las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Junta de Gobierno en los temas relacionados con su ámbito de actuación.
- b. Servir de cauce institucional para el diálogo con los colegiados, dentro de la vida corporativa del ICPFCM.
- c. Proponer a la Junta de Gobierno cuantas iniciativas consideren convenientes para la mejor solución de problemas relacionados con su ámbito de actuación.
- d. Colaborar con la Junta de Gobierno en la ejecución e implantación de medidas y programas dentro de su ámbito de actuación.
- e. Cualquier otra coherente con sus fines, en el marco de las directrices de la Junta de Gobierno, según lo dispuesto en los Estatutos del ICPFCM,

del presente Reglamento General de Comisiones, y del Reglamento Interno.

#### Artículo 5º. Funcionamiento de las Comisiones / Secciones y Comité de Expertos

De cara a facilitar el funcionamiento de la Comisión / Sección o Comité de Expertos, se le asignará desde Secretaría del ICPFCM un correo electrónico corporativo. Las claves de acceso al mismo estarán en posesión del presidente y del secretario de la Comisión / Sección o del Comité

Las Comisiones / Secciones no disponen 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 / Secciones cada una de ellas deberá contar con un Reglamento de Régimen Interno. El mismo será redactado por la correspondiente Comisión / Sección, aprobado por el Pleno de esta y presentado a la Junta de Gobierno para su aprobación, entrando en vigor solo a partir de esta. Las modificaciones del Reglamento de Régimen Interno que fueran necesarias deberán ser siempre aprobadas por la Junta de Gobierno.

Las normas de funcionamiento de los Comités de Expertos se encontrarán recogidas dentro de la normativa de Reglamento de Régimen Interno de la Comisión / Sección en la que estén englobados.

#### Artículo 6º. Domicilio.

El domicilio de las Comisiones / Secciones estará ubicado en la sede del ICPFCM.

## TÍTULO II: DE LOS MIEMBROS

#### Artículo 7º. Miembros.

- a. La incorporación a una Comisión / Sección es voluntaria.
- b. Podrán pertenecer a las mismas los colegiados, tras previa solicitud, personal y escrita, remitida a la Secretaría del ICPFCM.
- c. Podrá pertenecer cualquier colegiado que se encuentre dado de alta y esté al corriente de pago.

También podrán participar en las Comisiones / Secciones los precolegiados que así lo manifiesten con solicitud personal y escrita, remitida a la Secretaría del

ICPFCM, siempre que su actividad en la Comisión / Sección no suponga un acto profesional.

La incorporación a un Comité de Expertos será posible cuando, además de lo indicado en las comas a, b, y c del presente artículo, el candidato cumpla los requisitos curriculares indicados por la Comisión / Sección.

#### Artículo 8º. Derechos de los miembros.

Son derechos de los miembros de la Comisión / Sección los siguientes:

- a. La asistencia a las reuniones con voz y voto
- b. Elegir o ser elegidos para los cargos representativos de la Comisión / Sección.
- c. Formular propuestas, dar pareceres, dirigir peticiones o solicitudes a la Junta Directiva de la Comisión / Sección.
- d. Participar en las actividades de la Comisión / Sección de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno, así como beneficiarse de sus servicios.
- e. Acceder a las instalaciones del ICPFCM para poder reunirse. Estas reuniones podrán también ser fuera del horario de atención público. A tal fin, el ICPFCM pondrá a disposición de un miembro de la Junta Directiva un juego de llaves de la sede colegial e instrucciones de acceso.
- f. Disponer, previa solicitud a la Secretaría del ICPFCM, de la documentación o medios necesarios para el desarrollo de la Comisión / Sección o para el desarrollo de la reunión convocada.
- g. Solicitar la colaboración del personal del ICPFCM para auxiliar en las actividades de organización de eventos tales como charlas, jornadas, encuentros.
- h. Recibir un certificado sobre su participación en las diferentes Comisiones / Secciones, emitido por la Secretaría del ICPFCM siempre que se tenga constancia a través de documentos de su participación en las diferentes reuniones o actividades.

#### Artículo 9º. Deberes de los miembros.

Son deberes de los miembros de la Comisión / Sección los siguientes:

- a. El cumplimiento de los acuerdos y directrices que adopten los órganos del ICPFCM, o la Junta Directiva de la Comisión / Sección, 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 / Sección y para con el resto de los colegiados.

- c. Desempeñar con el mejor espíritu de colaboración y lealtad para con el ICPFCM y sus colegiados, los cargos para los que fueren elegidos y las tareas y actividades que les corresponda desarrollar.
- d. El cuidado y el respeto por las instalaciones colegiales, poniendo en conocimiento de la Secretaría del ICPFCM cualquier desperfecto o problema encontrado en el lugar de reunión o bien en el material dispuesto para uso por parte de la Comisión / Sección.
- e. Acudir a los actos oportunos que le sean solicitados por los órganos del ICPFCM, o la Junta Directiva de la Comisión / Sección, en relación con sus fines y actividades. Deberán presentar informe escrito de estos actos a la Secretaría correspondiente, que guardará registro.
- f. Guardar el debido sigilo con lo tratado en las reuniones y no difundirlo fuera del ámbito colegial.

#### Artículo 10º. Pérdida de la condición de miembro.

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

- a. Por causar baja en el ICPFCM.
- b. Por causar baja voluntaria, notificada personalmente y por escrito a la Secretaría del ICPFCM, en la Comisión / Sección.
- c. No estar al corriente de pago, en las cuotas obligatorias del CPFCM.
- d. Por resolución de la Junta de Gobierno, previo expediente disciplinario a tal efecto, por incurrir en conducta contraria a los Estatutos y/o al presente Reglamento o al Reglamento Interno de la Comisión / Sección. Por conducta contraria se puede entender toda aquella que obstaculice los fines y funciones de la Comisión / Sección o los encargos delegados por la Junta de Gobierno.
- e. Por no cumplir los requisitos que así establezca el Reglamento Interno de la Comisión / Sección.

### TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 11º. Órganos de la Comisión / Sección

Cada Comisión / Sección articulará su actividad a través de la Junta Directiva, mediante reuniones presenciales, bien en la sede colegial o en otra localización. Las reuniones podrán ser también a través de medios electrónicos.

El Reglamento Interno de cada Comisión / Sección podrá establecer otros órganos o cargos unipersonales que puedan ser necesarios para el buen funcionamiento de la misma y la consecución de sus objetivos.

#### Artículo 12º. El Pleno de la Comisión / Sección

El Pleno de la Comisión / Sección 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 13º. Convocatoria de los Plenos Ordinarios

Las reuniones serán convocadas por el presidente de la Junta Directiva de la Comisión / Sección, con una antelación mínima de cinco días naturales, con la publicidad que se considere prudente para su conocimiento general por los miembros de estas, pudiéndose utilizar comunicaciones directas, anuncios en el tablón del ICPFCM o reseñas colegiales.

La convocatoria formal se realizará siempre desde la Secretaría colegial, mediante correo electrónico, adjuntando el Orden del Día, que deberá incluir la aprobación del acta del Pleno anterior, así como Ruegos y preguntas.

También será convocado el Pleno por el Presidente de la Junta Directiva, si hubiera solicitud por parte de un tercio de los integrantes de la Comisión / Sección. Idéntico número podrá proponer acuerdos para su votación en el Pleno, siempre que los notifiquen al Secretario de la Comisión / Sección en modo escrito, con diez días de antelación a la celebración del Pleno.

En este último supuesto, si el Presidente no procediera a convocar el Pleno solicitado por el tercio de sus integrantes, estos podrán dirigirse al Decano/a del ICPFCM, para que sea este/a, previa comprobación de las causas de la negativa a convocar por el Presidente, quien proceda a convocar el Pleno.

El Pleno se entenderá válidamente constituido cuando concurran la mitad más uno de los miembros de la Comisión / Sección, en primera convocatoria, y en segunda, cualquiera que sea el número de asistentes. Para la validez deben estar presentes dos de los tres cargos unipersonales de la Comisión / Sección.

Entre la primera y la segunda convocatoria habrá de mediar, al menos, media hora.

#### Artículo 14º. Convocatoria de Plenos extraordinarios

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

En estos plenos no será necesario cumplir el requisito de número mínimo de días para la convocatoria.

#### Artículo 15º. Funciones del Pleno

Corresponde al Pleno de la Comisión / Sección:

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

- a. En aquellas Comisiones / Secciones en las que el/la Decano/a hubiera delegado presidencia, elegir y votar el cargo de Presidente.
- b. Los cargos de Vicepresidente y de Secretario de la Comisión / Sección serán designados directamente por el pleno.
- c. Aprobar las directrices generales de actuación de la Comisión / Sección, adoptando a tal efecto acuerdos que inciten a la Junta Directiva a formular propuestas o iniciativas que se entiendan de interés dentro de los fines de la Comisión / Sección.
- d. Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión, y las sucesivas modificaciones.

#### Artículo 16º. Funcionamiento de los Plenos

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

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

En los Plenos presenciales, las votaciones se realizarán con carácter general a mano alzada. El voto es personal e indelegable, no admitiéndose voto por correo. El uso de medios de votación telemáticos deberá quedar estipulado en el Reglamento interno de cada comisión, no pudiéndose aplicar el mismo a asuntos que estén registrados en el orden del día.

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



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

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

#### Artículo 17º. De la Junta Directiva

El Pleno de la Comisión / Sección designará a los miembros de la Junta Directiva, tal y como se recoge en el artículo 15º del presente Reglamento.

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

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

#### Artículo 18º. Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. La convocatoria de los Plenos de la Comisión / Sección, sin perjuicio de las facultades de la Junta de Gobierno, tal y como queda descrito en el artículo 14º del presente Reglamento.
- b. Proponer iniciativas en el marco de los fines y competencias de la Comisión / Sección
- c. Ser cauce institucional de diálogo ante la Junta de Gobierno de las propuestas de la Comisión / Sección.
- d. Transmitir al Pleno de la Comisión / Sección la información que la Junta de Gobierno le facilite.
- e. Desarrollar los principios y las directrices de los acuerdos adoptados en el Pleno de la Comisión / Sección.
- f. Colaborar con la Junta de Gobierno en la realización de estudios, e implantación de medidas y programas destinados a su ámbito de actuación.
- g. Presentar, en el mes de septiembre del año en curso, un plan de actuación para el año sucesivo. Dicho plan deberá presentar por cada actividad, objetivos, motivaciones, y presupuesto necesario para ser desarrollado. Dicho informe se mandará por duplicado a Secretaría y Tesorería del ICPFCM.
- h. Presentar, en el mes de febrero de cada año, informe de ejecución del plan del año precedente. El informe será completado con las reuniones y

Plenos mantenidos. Dicho informe se mandará por duplicado a Secretaría y Tesorería del ICPFCM.

- i. Cuantas le sean asignadas por el Reglamento Interno de la Comisión / Sección.

#### Artículo 19º. Funcionamiento de la Junta Directiva

Se reunirá a convocatoria de dos cualesquiera de sus miembros. La reunión será presencial en la sede que se indique en la convocatoria. El Presidente comunicará, con una antelación de al menos dos días naturales, a la Secretaría del ICPFCM, la fecha, hora y lugar de convocatoria de reunión, de tal modo que la Secretaría del ICPFCM será la encargada de comunicar la misma a todos los miembros de la Junta Directiva, incluyendo al Enlace con la Junta de Gobierno, con las atribuciones descritas en el artículo 25º.

Las decisiones se adoptan por mayoría simple. En caso de empate el Presidente goza de voto de calidad.

El Secretario levantará acta de la reunión, que deberá ser facilitada por correo electrónico a todos los miembros de la Comisión.

#### Artículo 20º. Duración de los cargos de la Junta Directiva

Los cargos electos de la Junta Directiva deberán ser sometidos a votación al menos cuando se produzca la toma de posesión de una nueva Junta de Gobierno en el Colegio. Sin perjuicio de que se establezcan periodos más cortos en el Reglamento Interno de las Comisiones / Secciones.

#### Artículo 21º. Cese y elección de los cargos de la Junta Directiva

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

- a. Por solicitud voluntaria del interesado, remitida por escrito al resto de miembros de la Junta Directiva y a la Secretaría del ICPFCM.
- b. Por toma de posesión de una nueva Junta de Gobierno en el ICPFCM.
- c. Por cualquiera de los motivos recogidos en el artículo 10º del presente Reglamento que ordena la pérdida de condición de miembro de una comisión.

La elección de los cargos de la Junta Directiva deberá realizarse, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 15º y 16º, en los dos meses sucesivos a que se produzca la vacante.

#### Artículo 22º. Presidente de la Comisión / Sección.

El Presidente puede serlo de una o varias Comisiones / Secciones.

Son funciones del Presidente:

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

#### Artículo 23º. Secretario de la Comisión / Sección.

El Secretario puede serlo de una o varias Comisiones / Secciones.

El Secretario tendrá entre sus funciones:

- a. Comunicar, en el mes de enero de cada año las propuestas de bajas de miembros en la Comisión / Sección, de acuerdo con los criterios recogidos en el Reglamento Interno.
- b. Levantar acta de los Plenos de la Comisión, enviándolas a la Secretaría del ICPFCM, tal y como está indicado en el artículo 15º del presente Reglamento.
- c. Levantar acta de las reuniones de la Junta Directiva de la Comisión / Sección, que deberá ser facilitada a todos los miembros de la Comisión / Sección.
- d. Guardar registro de los actos en los que un miembro de la Comisión / Sección haya actuado en su representación, e incluir informe de estos en el informe anual que la Junta Directiva eleva a la Junta de Gobierno.
- e. Cuantas le sean asignadas por el Reglamento Interno de la Comisión / Sección.

#### Artículo 24º. Vicepresidente de la Comisión / Sección

El Vicepresidente puede serlo de una o varias Comisiones / Secciones.

El vicepresidente tendrá, entre sus funciones:

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

#### Artículo 25º. Enlace de la Junta de Gobierno con la Comisión / Sección.

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO IV: RÉGIMENES ECONÓMICO, JURÍDICO. REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES / SECCIONES. INACTIVIDAD Y DISOLUCIÓN

### Artículo 26º. Régimen Económico.

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

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

Los recursos económicos aprobados por la Junta de Gobierno tras la presentación del plan de actuación anual (definido en el artículo 18. g), y no utilizados por la Comisión / Sección a tal efecto durante el año natural no podrán pasarse a años sucesivos y pasarán a la bolsa excedente global de la Institución.

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

#### Artículo 27º. Régimen jurídico

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

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

#### Artículo 28º. Inactividad y Disolución de las Comisiones / Secciones

De acuerdo con lo recogido en los Estatutos del ICPFCM, corresponde a la Junta de Gobierno la disolución de las Comisiones / Secciones.

La disolución se hará efectiva ante los siguientes motivos:

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

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

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

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

#### Artículo 29º. Del Reglamento Interno de la Comisión / Sección

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

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

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

#### Artículo 30º. Disposición Final

La presente Normativa de Funcionamiento General de las Comisiones / Secciones del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor el próximo 1 de octubre de 2019, después de la aprobación por la Junta de Gobierno.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Desde la entrada en vigor del presente Reglamento, las Comisiones / Secciones tienen un plazo de 6 meses para la elaboración de su Reglamento Interno.

**MONTSERRAT RUIZ-OLIVARES GARCÍA**

Secretaria General Ilustre Colegio Profesional  
de Fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid

## ANEXO I: Organigrama Comisiones

Comisión de Fisioterapia en la Administración Pública	Sección Profesional de Atención Primaria	
	Sección Profesional de Atención Hospitalaria	
	Sección Profesional de Educación e Integración	
Comisión de Fisioterapia en la Sanidad Privada	Sección de Fisioterapia en la Empresa y Ergonomía	Comité de Expertos en Artes Escénicas
Comisiones de Áreas Profesionales	Comisión de Actividad Física y Deporte	
	Comisión de Ejercicio Terapéutico	
	Comisión de Fisioterapia Cardiorrespiratoria	
	Comisión de Geriátría, Gerontología y Dependencia	
	Comisión de Fisioterapia Invasiva	Comité de Expertos en Acupuntura
		Comité de Expertos en Punción Seca
		Comité de Expertos en Neuromodulación
		Comité de Expertos en Electrolisis
	Comisión de Fisioterapia en Neurología	
	Comisión de Fisioterapia en Oncología y Cuidados Paliativos	
Comisión de Fisioterapia Dermatofuncional		
Comisión de Fisioterapia en Uroginecología y Obstetricia		

	Comisión de Terapia Manual	
	Comisión de Fisioterapia en Animales	
Comisión Científica	Sección de Formación	
	Sección Académica	
	Sección de Investigación, Desarrollo e innovación	
Comisión de Empleo		
Comisión de Intrusismo Profesional		
Comisión de Peritos, Valoración de Daño corporal		
Comisión de Voluntariado y Cooperación		

\* Comisión de Colegiados Jubilados

\* Comisión de Control Presupuestario

\*\* Consejo de Redacción



## ANEXO II: Modelo Acta Unificado

### **ACTA (Número/año) COMISIÓN DE.....**

En Madrid, a .....de ... de 20..., con la presencia de los miembros que se relacionan posteriormente, y en la sede ....., se celebra sesión de la **Comisión** ..... para tratar los asuntos del Orden del Día, que resultan ser los siguientes:

#### **ORDEN DEL DÍA**

**1. Lectura y Aprobación del Acta anterior**

2.

3.

4.

5.

**6. Ruegos y preguntas**

---

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

- 
- 
- 
- 

Excusan asistencia:

- 
- 
- 
- 

Una vez comprobada la existencia de quórum, el presidente procedió a abrir, a las ..... horas, en primera/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 presidente 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 secretario, Certifico.

El Secretario

Fdo.