



**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO  
DEL COLEGIO OFICIAL DE TERAPEUTAS  
OCUPACIONALES DE GALICIA**



**Aprobado por la Asamblea General Ordinaria  
en reunión del 17 de Marzo de 2018**



## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será aplicable directamente y bajo régimen de transparencia, al Colegio Oficial de Terapeutas Ocupacionales de Galicia (COTOGA) con el objeto de depurar la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los terapeutas ocupacionales ejercientes o no ejercientes en caso de infracción de sus deberes profesionales, colegiales o deontológicos, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal exigible.

En ejercicio por el Colegio de la función disciplinaria se ajustará al procedimiento establecido en sus Estatutos y en el presente Reglamento. En su defecto, se estará a lo dispuesto en la legislación general del procedimiento administrativo común y se ajustará a los principios que rigen la potestad y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.

Los colegiados no podrán ser sancionados por acciones u omisiones que no estén tipificadas como infracción en los Estatutos vigentes en el momento de su comisión o en los acuerdos, códigos o normas que se adopten como consecuencia con contenido deontológico.

#### **Artículo 2. Concurrencia de sanciones e independencia de los procedimientos**

1. No podrán sancionarse los hechos que hayan sido revisados penal o administrativamente en los casos en los que se apreció identidad de sujeto, hecho y fundamento.
2. Si una vez iniciado el procedimiento, se estima que existe identidad de sujeto, hechos y fundamento entre la presunta infracción deontológica o de los deberes profesionales y una posible infracción penal, se comunicará al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional competente, solicitando testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.
3. En tal supuesto, así como cuando se tenga conocimiento de que se está sustanciando un proceso penal en el que concurren las circunstancias referidas en el apartado



anterior, deberá acordarse la suspensión del procedimiento hasta tanto recaiga resolución judicial firme.

4. Durante el tiempo en que estuviera en suspenso el procedimiento sancionador por los motivos señalados en este artículo, se entenderán interrumpidos tanto el plazo de prescripción de la infracción como el de caducidad del propio procedimiento.
5. Una vez recaída resolución judicial firme, se acordará, según proceda, la continuación del procedimiento o el archivo de las actuaciones.
6. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán al Colegio Oficial de Terapeutas Ocupacionales de Galicia respecto a los procedimientos sancionadores que sustancie.

### **Artículo 3. Órganos competentes**

1. La Junta de Gobierno será el órgano competente para ejercer la potestad disciplinaria respecto a los Terapeutas Ocupacionales colegiados. A tal fin, le corresponderá la facultad de iniciar y resolver los procedimientos disciplinarios. También podrá acordar la instrucción de información reservada antes de decidir sobre la incoación del expediente o, si procede, que se archiven las actuaciones.
2. Todas las actuaciones relativas a la tramitación del expediente irán a cargo de un instructor/a que será nombrado por la Junta de Gobierno entre los/as colegiados/as. El/La instructor/a será competente y le corresponderá la tramitación y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios. Para ello gozará de autonomía respecto a los demás órganos del Colegio, pudiendo recabar de todos ellos cuantos antecedentes, informes y documentos considere necesarios, así como los medios personales y materiales imprescindibles para el desarrollo de su función.



#### **Artículo 4. Faltas y sanciones**

La calificación de las faltas y su tipología, así como las sanciones que se pueden interponer a los colegiados serán las establecidas en los Estatutos y su desarrollo en el presente Reglamento.

#### **Artículo 5. Derechos de los imputados**

Los imputados respecto de quienes se sigan procedimientos disciplinarios, tendrán los siguientes derechos:

- a. A la presunción de inocencia.
- b. A ser notificados de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, del órgano competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
- c. A abstenerse de declarar en el procedimiento seguido en su contra, formular las alegaciones que estime oportunas y utilizar los medios de defensa admitidas por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.
- d. A los demás derechos reconocidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa concordante.

#### **Artículo 6. Tramitación y notificaciones**

1. El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites.
2. Las notificaciones podrán ser hechas por correo certificado o vía telemática o electrónica, en el domicilio profesional o en la dirección telemática o electrónica que los/las interesados/as tengan comunicado oficialmente al colegio, y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por no haber comunicado reglamentariamente su eventual traslado de domicilio o cambio de dirección telemática o electrónica.



## **Artículo 7. Abstención y recusación**

1. Los Instructores o los miembros de la Junta de Gobierno y los Secretarios/as de los expedientes deberán suspender temporalmente sus funciones en los expedientes en los que concurra causa para ello, y pueden, si así no lo hicieren, ser recusados por el denunciante o denunciado/a.
2. Se decidirá sobre la procedencia de las abstenciones y recusaciones de sus miembros que se presenten en ausencia del miembro recusado.
3. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. En el día siguiente el recusado manifestará si se da o no en él la causa alegada. Si el recusado niega la causa de recusación, la Junta de Gobierno resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
4. Son causas de abstención o recusación:
  - a. Tener interés personal en el asunto o en otro cuya resolución pudiera influir en aquel.
  - b. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con el denunciante o el colegiado denunciado, o con el defensor de éste.
  - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con el denunciante o con el colegiado denunciado, o con el defensor de éste.
  - d. Haber tenido intervención directa o indirecta en los hechos objeto de la denuncia.
  - e. Tener relación de sociedad o de servicio con el denunciante o el/la colegiado/a denunciado/a, o haberles prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia
  - f. Cualquier otra que la normativa vigente así lo considere



5. Los incidentes de abstención y recusación suspenderán la tramitación del procedimiento.
6. Las resoluciones sobre la abstención o recusación son actos de trámite, no ponen fin a la vía administrativa y, contra las mismas, de acuerdo con el principio de unidad de la contingencia del procedimiento, no cabe recurso autónomo. Todo ello sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse en su día contra la resolución que ponga fin al expediente administrativo.

## **CAPÍTULO II**

### **Iniciación de las actuaciones**

#### **Artículo 8. Iniciación del procedimiento**

1. El procedimiento se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa o como consecuencia de una denuncia debidamente razonada.
2. Tras la recepción de una denuncia cualquiera que sea su origen, sobre el incumplimiento por parte de un/una colegiado/a de la deontología profesional o de sus deberes colegiales, se le dará curso incoándose el correspondiente expediente administrativo, previo preceptivo registro de la misma.
3. Las denuncias deberán especificar los datos sobre las conductas o hechos que pudieran constituir infracción corporativa, la identidad de la persona o personas que las presenten, la fecha o el tiempo en que se hubieren producido y, cuando sea posible, la identidad de los/las presuntos/as responsables. Dicha denuncia habrá de estar firmada. El/La denunciante no será parte en el procedimiento, pero tendrá derecho a obtener una resolución motivada sobre su queja.
4. A la vista de su contenido, se podrán adoptar las siguientes resoluciones:
  - a. Abrir un periodo de información previa o reservada con objeto de conocer y determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento sancionador, así como promover, en los casos que sean susceptibles a ello, medidas de mediación



extradisciplinaria. Será llevada por quien designe la Junta de Gobierno de entre sus colegiados.

- b. Incoar directamente expediente disciplinario en los términos que se desarrollarán posteriormente.
- c. Inadmitir la denuncia, acordando su sobreseimiento. El rechazo de la denuncia deberá ser motivado y deberá tener como fundamento alguno de los siguientes motivos:
  - i. Falta de prueba indiciaria alguna de la comisión de la infracción deontológica denunciada
  - ii. Falta de competencia territorial
  - iii. Falta de trascendencia deontológica de los hechos denunciados
  - iv. Prescripción de la infracción

La resolución que disponga el archivo se notificará al/la denunciante para que, en su caso, deduzca los recursos correspondientes.

Podrá igualmente, con carácter previo y por plazo de diez días, requerirse al/la denunciante para que ratifique su denuncia y, en su caso, complete, aclare o aporte la documentación o antecedentes que sean necesarios para determinar la admisión a trámite de la denuncia y señale domicilio a efectos de notificaciones. El requerimiento contendrá la advertencia de que, expirado el plazo sin haberse atendido, podrá decretarse el archivo de la denuncia.

El domicilio designado será considerado como el del/la denunciante durante toda la tramitación del expediente hasta que designe otro si así le conviniese y seguirán practicándose o intentándose las notificaciones de los trámites sucesivos en ese lugar aun cuando las comunicaciones sean devueltas. El/La denunciante no podrá alegar la falta efectiva de notificación si se ha intentado en el domicilio que consta en el expediente.



## **Artículo 9. Información previa**

1. Podrá iniciarse el procedimiento abriéndose un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de proceder a la apertura del expediente disciplinario. En tal caso, designará un/una Ponente, que incluso podrá ser el/la instructor/a final, el cual podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para el examen y comprobación inicial de los hechos que pudieran constituir una infracción, recabando los datos e informaciones que estime puedan ser relevantes para determinar la posible existencia de responsabilidades dignas de investigación.
2. El acuerdo de apertura del período de información previa se notificará al/la imputado/a con advertencia de que las alegaciones y descargos que efectúe podrán servir para la adopción de acuerdo de imposición de una sanción por infracción leve, y se participará de su adopción al/a la denunciante, en su caso. El acuerdo no será susceptible de recurso alguno e interrumpirá el plazo de prescripción de la falta que le dé origen.
3. La resolución de la información previa acordará decretar el archivo de las actuaciones por no apreciarse responsabilidad deontológica; imponer sanción de apercibimiento por escrito o reprobación privada por estimarse leve la infracción, o la apertura del expediente disciplinario.

El acuerdo de archivo o de sanción por infracción leve, se notificará al/a la denunciante, a los efectos de interposición de recursos.

## **Artículo 10. Apertura del expediente disciplinario**

1. El acuerdo de iniciación del expediente deberá contener:
  - a. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables
  - b. Los hechos, sucintamente expuestos que motivan la incoación del expediente, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponderle, advirtiéndole que sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.





- c. El nombramiento del/de la Instructor/a y, en su caso, secretario/a, con expresa indicación de su identidad y del régimen de su posible recusación.
  - d. Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuye tal competencia.
  - e. Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente, sin perjuicio de que se puedan adoptar durante el transcurso del procedimiento.
  - f. La indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento dentro del plazo de 15 días, para, además, presentar documentos, y, en su caso, proponer prueba, concretando los puntos de hecho o extremos sobre los que haya de versar y los medios de que pretenda valerse y la posibilidad de que pueda reconocer su responsabilidad voluntariamente, en cuyo caso, se impondrá la sanción que corresponda en su grado mínimo.
2. La Junta de Gobierno podrá con carácter general delegar la competencia para acordar la apertura del expediente disciplinario y demás trámites necesarios en el/la Decano/a, en uno de sus miembros, en un grupo de ellos o en el/la instructor/a nombrado.

En ningún caso será delegable la facultad de adoptar la resolución que ponga fin al expediente, imponga sanción o decrete el archivo.

3. El acuerdo de iniciación se notificará al/a la Instructor/a y, simultáneamente, se notificará al/a la denunciado/a. Dicha notificación incluirá, además de los extremos comunes a toda notificación, las siguientes advertencias:
  - a. Que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido del acuerdo de apertura del expediente, dicho acuerdo podrá ser considerado propuesta de resolución, cuando contenga un pronunciamiento preciso en todos los elementos que la integran, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento



- b. Indicación de que el/la colegiado/a al que se atribuye la supuesta autoría de los hechos podrá aceptar su conformidad sobre los hechos, las infracciones y las sanciones consignadas en el acuerdo de iniciación, previa solicitud, con los beneficios que, en tal caso, puedan determinarse.
4. Cuando se trate de infracciones leves, podrán sancionarse sin necesidad de tramitar previamente el expediente disciplinario regulado en este Reglamento, si bien serán siempre exigibles la audiencia previa o descargo del/ de la inculcado/a y resolución motivada.

### **Artículo 11. Ampliación y acumulación**

1. Si, como consecuencia de los actos de instrucción del procedimiento, aparecieran presuntos/as responsables de los hechos que no constaran en la iniciación de éste, el/la instructor/a los incluirá en el mismo. La formalización de dicho acuerdo tendrá, como mínimo, el contenido indicado en el número 1 del artículo 10, y se seguirán respecto de los mismos trámites establecidos en este Reglamento.
2. Cualquier procedimiento iniciado podrá ser acumulado a otros con los que guarde identidad o íntima conexión, sin que quepa recurso contra tal resolución.

### **Artículo 12. Reconocimiento de responsabilidades**

Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce explícitamente su responsabilidad se podrá resolver sin más trámite con la imposición de la sanción que proceda.

## **CAPÍTULO III**

### **Instrucción**

### **Artículo 13. Actos de instrucción**

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio por el/la instructor/a. El/La Instructor/a tiene como función el acordar de oficio o a instancia de parte, la práctica de la prueba y su valoración, formular la propuesta de resolución y vigilar que el proceso quede resuelto en el plazo legal.



El/La colegiado/a o colegiados/as denunciados podrán, durante el plazo de quince días desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento, formular las alegaciones y presentar los documentos que tengan por conveniente. Igualmente podrá proponer, en el mismo plazo, la práctica de las pruebas que estime pertinentes.

#### **Artículo 14. Medidas de Carácter Provisional**

1. La Junta de Gobierno, por propia iniciativa o a propuesta del/de la Instructor/a, podrá, de forma motivada, adoptar medidas provisionales o cautelares que resulten necesarias para garantizar el buen fin del procedimiento, asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar el mantenimiento de los efectos de la presunta infracción.

Tal decisión habrá de adoptarse mediante resolución motivada y previa audiencia del/de la imputado/a, debiendo ser aprobada con los requisitos determinados en el presente Reglamento.

2. Las medidas de carácter provisional podrán consistir en la suspensión temporal de actividades o en la prestación de fianzas o cualesquiera otras adecuadas al caso concreto. En cualquier caso, deberán ser proporcionadas a la finalidad perseguida sin que la adopción de las mismas pueda causar perjuicios de difícil o imposible reparación a los/las interesados/as o implicar la violación de derechos amparados por las leyes.
3. La medida cautelar adoptada resulta independiente de la sanción que, en su día, pueda adoptarse.

#### **Artículo 15. Reconocimiento de responsabilidades**

1. Iniciado el procedimiento disciplinario, si el colegiado reconoce explícitamente su responsabilidad se podrá resolver sin más trámite con la imposición de la sanción que proceda
2. Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, el pago voluntario por el/la inculcado/a, en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes.



## **Artículo 16. Período de prueba**

1. Una vez presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo de quince días señalado, el/la Instructor/a acordará, en su caso, la apertura de un período probatorio por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

En el mismo acuerdo, que deberá notificarse al/a la expedientado/a, decidirá sobre la admisión de aquellas pruebas propuestas y determinará de oficio la práctica de las que considere necesarias para la resolución del procedimiento.

2. Se practicarán de oficio, o se admitirán a propuesta de los/las presuntos/as responsables, cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos y posibles responsabilidades.

Sólo podrán ser declaradas improcedentes, de manera motivada, aquellas pruebas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del/de la presunto/a responsable.

3. Las resoluciones sobre la prueba son actos de trámite, no ponen fin a la vía corporativa y contra las mismas, de acuerdo con el principio general de unidad del procedimiento, no cabe recurso. Todo ello sin perjuicio de los recursos que por el/la interesado/a puedan interponerse en su día contra la resolución que ponga fin al expediente administrativo.

## **Artículo 17. Práctica de la prueba**

1. En su caso, el/la Instructor/a comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.
2. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el/la colegiado/a puede nombrar técnicos que le asistan.
3. En los casos en que, a petición del/de la interesado/a, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos, el Colegio podrá exigir una provisión de fondos, a



reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y la cuantía de los mismos.

4. La práctica de la prueba se efectuará conforme a lo previsto por la legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.
5. Cuando la prueba acordada consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo o de una entidad pública, se entenderá que tiene carácter preceptivo y podrá considerarse determinante para la resolución de los procedimientos con interrupción del plazo para resolver.
6. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

### **Artículo 18. Prórroga de plazos. Suspensión de plazos**

1. El/La Instructor/a podrá, motivadamente, prorrogar los plazos de dichos trámites de alegaciones y el período de prueba, por una sola vez durante idéntico o inferior tiempo al establecido siempre que, por el número y la naturaleza de las pruebas a practicar, la complejidad de las situaciones fácticas y cuestiones jurídicas analizadas u otras razones atendibles, sea preciso para lograr la adecuada determinación de los hechos y las responsabilidades o para garantizar la eficaz defensa de los expedientados. La expresión de la causa concreta se deberá contener expresamente en el escrito en el que se solicite o acuerde la prórroga.
2. Mientras dure la prórroga, quedará suspendido el plazo de caducidad para la resolución del procedimiento.
3. Teniendo en cuenta la trascendencia de la diligencia de prueba acordada, hasta el punto de que pudiera ser determinante del acuerdo resolutorio del expediente, se podrá suspender el transcurso del plazo máximo para emitir la propuesta de resolución y para resolver el expediente por el tiempo que medie entre la



notificación de la providencia de prueba y su cumplimiento, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido para ello.

4. El transcurso del plazo máximo para emitir la propuesta de resolución y para resolver también se suspenderá:
  - a. Cuando se requiera a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el/la destinatario/a, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.
  - b. Cuando se acuerde solicitar informes que puedan determinar el contenido de la resolución a órganos o servicios del Colegio o de alguna Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los/las interesados/as, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los/las mismos/as.
  - c. Cuando se acuerden pruebas técnicas, durante el tiempo necesario para la incorporación de las mismas al Expediente.

## **Artículo 19. Propuesta de resolución y alegaciones**

1. Instruido el procedimiento, el/la Instructor/a formulará propuesta de resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su calificación jurídica, se determinará la infracción que aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso.

De apreciarse por el/la Instructor/a la no existencia de infracción o responsabilidad, propondrá el sobreseimiento del procedimiento.

2. Si, como consecuencia de la instrucción del procedimiento resultase modificada la determinación inicial de los hechos, su posible calificación, las sanciones que



puedan ser impuestas o las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello al/a la interesado/a en la propuesta de resolución.

3. La propuesta de resolución se notificará a los/las interesados/as, indicándoles la propuesta de manifiesto del expediente, y concediéndoles un plazo de 15 días hábiles para que puedan efectuar las alegaciones y presenten los documentos que estimen pertinentes ante el/la instructor/a del procedimiento y que no hayan podido aportar en el trámite anterior.
4. El/La instructor/a, transcurrido el plazo de alegaciones, hayan sido o no formuladas, remitirá la propuesta de resolución, junto con todos los documentos, actuaciones y alegaciones que obren en el expediente, a la Junta de Gobierno para resolver el procedimiento.

## **Artículo 20. Protección del expediente deontológico**

El expediente deontológico se alojará en un archivo propio del Colegio, cuya organización y custodia corresponden a su secretario/a. El tratamiento de dicho archivo se realizará conforme a la normativa protectora de datos de carácter personal. La documentación relativa a los expedientes será archivada y custodiada durante el tiempo necesario.

## **CAPÍTULO IV**

### **Resolución del Expediente**

## **Artículo 21. Actuaciones Complementarias**

1. Antes de dictar resolución, la Junta de Gobierno para resolver el procedimiento, podrá decidir, mediante acuerdo motivado, sobre la realización de actuaciones complementarias que considere necesarias para la resolución del procedimiento.

Dicho acuerdo se notificará a los/las interesados/as quienes, dentro del plazo de diez días, podrán alegar lo que estimen conveniente.



Las actuaciones complementarias se practicarán en un plazo que no excederá de diez días y durante su realización quedará suspendido el plazo para resolver el procedimiento.

2. Una vez realizadas las actuaciones complementarias, se pondrá su resultado a la vista del/de la expedientado/a y del/de la denunciante, en su caso, a fin de que puedan alegar lo que estimen pertinente en el plazo de siete días. Durante este plazo quedará suspendido el plazo para resolver el procedimiento.
3. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que precedan inmediatamente a la resolución del procedimiento.

## **Artículo 22. Resolución**

1. La resolución habrá de ser motivada y deberá decidir sobre todas las cuestiones planteadas por los interesados, así como aquellas otras derivadas del expediente, y podrá contener, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sean ejecutiva.
2. En la resolución no se podrán tener en cuenta hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica, considerándose a estos efectos incluidas en dicho procedimiento las actuaciones complementarias previstas en el artículo anterior.
3. Si se considerase que la infracción reviste mayor gravedad que la propuesta por el/la Instructor/a, se pondrá de manifiesto tal circunstancia al/la expedientado/a, para que formule cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndoseles para ello un plazo de diez días, quedando también en este caso suspendido durante este periodo el plazo para resolver el procedimiento.
4. En la deliberación y votación de la resolución no podrán intervenir quienes hayan sido Instructor/a y, en su caso, secretario/a del expediente.
5. La resolución que ponga fin al procedimiento además de ser motivada, deberá fijar los hechos, incluyendo la valoración de las pruebas, determinar la persona o





personas responsables, infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen o la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

6. La resolución se notificará al/a la expedientado/a y, si el procedimiento se hubiese iniciado como consecuencia de denuncia, también se realizará dicha notificación al que la hubiese formulado. La notificación expresará los recursos que contra la resolución procedan, los órganos administrativos o judiciales ante los que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno.
7. El plazo para tramitar el expediente y dictar resolución será de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de iniciación todo ello sin perjuicio de la interrupción del cómputo de dicho plazo en los casos de paralización del procedimiento por causa imputable al/a la interesado/a y de suspensión o aplazamiento previstos en el Reglamento. Transcurrido el plazo máximo para dictar resolución, el expediente se declarará caducado, sin perjuicio de la iniciación de un nuevo procedimiento si las infracciones no hubieran prescrito.

## **CAPÍTULO V**

### **Régimen de recursos**

#### **Artículo 23. Actos recurribles**

1. Las resoluciones de los órganos competentes que pongan fin al procedimiento serán recurribles conforme a lo dispuesto por la legislación vigente.
2. No serán recurribles los acuerdos de apertura del expediente disciplinario o de información previa, ni los actos de mero trámite. Sin embargo, la oposición a los mismos podrá en todo caso alegarse por quienes la hayan formulado para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento y en la eventual impugnación de tales actos en el recurso que, en su caso se interponga.



## **Artículo 24. Interposición de recursos**

1. Contra la resolución que dicte la Junta de Gobierno podrá interponerse recurso de reposición ante la propia Junta, o acudir directamente a la jurisdicción contencioso administrativa, en la forma prevista en las disposiciones vigentes sobre la materia.
2. El recurso de reposición se interpondrá en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Frente a la desestimación del mismo, expresa o por silencio, una vez transcurrido un mes desde su interposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. No se podrán simultanear el recurso contencioso administrativo con la interposición del recurso de reposición.

## **CAPÍTULO VI**

### **Ejecución**

## **Artículo 25. Ejecución de las resoluciones sancionadoras**

1. Las resoluciones de la Junta de Gobierno dictadas no podrán ejecutarse hasta que hayan adquirido firmeza, con independencia de las medidas provisionales que puedan ser adoptadas.
2. La competencia para la ejecución de las sanciones corresponde al órgano corporativo que haya dictado el acuerdo originario de imposición, incluso cuando se trate de expedientes disciplinarios por actuaciones profesionales llevadas a cabo en el ámbito territorial de Colegio distinto al de residencia.

El Colegio que haya impuesto la sanción acordará su ejecución y, previa coordinación con el Colegio de residencia, y con el Consejo General en cuanto a otras posibles sanciones en curso, su periodo de cumplimiento. Seguidamente, lo notificará la Consejo General para que éste informe a los restantes Colegios de España.



## **Artículo 26. Publicidad y efectos de las sanciones**

1. Las sanciones disciplinarias pueden ser hechas públicas cuando ganen firmeza en los términos previstos en la normativa de protección de datos. El colegio correspondiente informará de las sanciones sin hacer mención de la infracción cometida conforme dispone la Ley de Colegios Profesionales, atendiendo a las solicitudes de información sobre las sanciones firmes impuestas a los colegiados y a través de la ventanilla única, informado de la situación de habilitación de los/las colegiados/as.
2. Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión de un Colegio tendrán efectos en el ámbito de todos los Colegios de España, a cuyo fin habrán de ser comunicadas al Consejo General para que éste lo traslade a los demás Colegios, a los efectos procedentes.

Las restantes sanciones deberán ser también comunicadas al Consejo a los efectos procedentes.

## **CAPÍTULO VII**

### **Extinción de la responsabilidad disciplinaria**

#### **Artículo 27. Causas de extinción de la responsabilidad disciplinaria**

1. La responsabilidad disciplinaria de los/las colegiados/as se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento, la prescripción de la infracción y la prescripción de la sanción.
2. Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese el fallecimiento del/de la expedientado/a se dictará resolución declarando extinguida la responsabilidad y archivando las actuaciones.
3. La baja en el ejercicio profesional no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el periodo de alta, aunque pueda determinar la imposibilidad actual de ejecutar la sanción que se pudiera acordar.



En tal supuesto, se concluirá por parte del Colegio la tramitación del procedimiento disciplinario y, en caso de sanción, su ejecución quedará en suspenso hasta el momento en que el/la colegiado/a cause nuevamente alta en el ejercicio de la profesión, bien en su seno o incorporándose a cualquier otro de los Colegios del Estado Español.

En todo caso, el Colegio que haya impuesto la sanción deberá comunicar la sanción impuesta al Consejo General para su traslado y efectos procedentes en el ámbito de todos los Colegios de España.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Rehabilitación**

#### **Artículo 28. Rehabilitación y cancelación de las anotaciones de las sanciones**

Se anularán las anotaciones de faltas leves del/de la expedientado/a en el fichero de datos de carácter personal, transcurrido un año desde la última anotación, de faltas graves transcurridos tres años desde la última anotación y de faltas muy graves transcurridos cinco años desde la última anotación.

#### **Disposición Adicional Primera**

A los efectos del presente Reglamento, cualquier mención relativa a los colegiados debe entenderse igualmente atribuible a las sociedades profesionales inscritas en el Registro Colegial de Sociedades Profesionales al amparo de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, como sujetos pasivos de responsabilidad deontológica, sin perjuicio de la que pudiere atribuirse a sus miembros.



## **Disposición Final**

El presente Reglamento, aprobado por la Asamblea General del Colegio Oficial de Terapeutas Ocupacionales de Galicia en su sesión del día 17 de Marzo de 2018 entrará en vigor el día 21 de Marzo de 2018, publicándose al día siguiente de su aprobación en la página web del colegio.