



Colegio Oficial de
PSICÓLOGOS
La Rioja

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
DEL COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE LA RIOJA

ÍNDICE

PREÁMBULO.....	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
CAPÍTULO II. COMISION DEONTOLÓGICA.....	5
ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA.....	5
ARTÍCULO 3. FINES Y COMETIDOS DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA.....	6
ARTÍCULO 4. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA	7
ARTÍCULO 5. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA	8
ARTÍCULO 6. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN	9
CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS DENUNCIADOS.....	9
ARTÍCULO 7. DERECHOS DEL DENUNCIADO	9
CAPÍTULO IV. ADMISIÓN A TRÁMITE.....	10
ARTÍCULO 8. INFORMACIÓN PREVIA.....	10
CAPITULO V. INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	11
ARTÍCULO 9. FORMA DE INICIACIÓN.....	11
ARTÍCULO 10. FORMALIZACIÓN DE LA INICIACIÓN.....	12
ARTÍCULO 11. MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL.....	13
ARTÍCULO 12. RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDADES	14
CAPÍTULO VI. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.....	14
ARTÍCULO 13. APERTURA DEL PERIODO PROBATORIO Y ADMISIÓN DE PRUEBAS.....	14
ARTÍCULO 14. PRÁCTICA DE LA PRUEBA.....	14
ARTÍCULO 15. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y AUDIENCIA	15
CAPITULO VII. FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.....	16
ARTÍCULO 16. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS.....	16
ARTÍCULO 17. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	16
CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES COMUNES A LA INFORMACIÓN PREVIA O RESERVADA Y AL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	18
ARTÍCULO 18. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS.....	18
ARTÍCULO 19. NOTIFICACIONES.....	18

ARTÍCULO 20. ARCHIVO DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	19
ARTÍCULO 21. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN	19
CAPÍTULO IX. RECURSOS	20
ARTÍCULO 22. RÉGIMEN DE RECURSOS	20
ARTÍCULO 23. RECURSO DE ALZADA	20
ARTÍCULO 24. TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE ALZADA	21
ARTÍCULO 25. DESESTIMACIÓN DEL RECURSO DE ALZADA	21
ARTÍCULO 26.	21
CAPÍTULO X. EJECUCIÓN	22
ARTÍCULO 27. EJECUCIÓN	22
ARTÍCULO 28. PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES	22
ARTÍCULO 29. PRESCRIPCIÓN, ANOTACIÓN Y CANCELACIÓN	22
CAPÍTULO XI. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA	23
ARTÍCULO 30. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA	23
CAPITULO XII. DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS DEL COLEGIO	24
ARTÍCULO 31. ÓRGANOS DISCIPLINARIOS	24
ARTÍCULO 32. NATURALEZA Y FINES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	24
DISPOSICIÓN ADICIONAL	24
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	24
DISPOSICIÓN FINAL	24

NOTA: En lo sucesivo y al objeto de simplificar el lenguaje y facilitar la comprensión de este documento, se utilizará el género masculino para hacer referencia de modo indistinto tanto al género femenino como al masculino.

PREÁMBULO

El ejercicio de la potestad disciplinaria constituye una función trascendental en todo Colegio Profesional.

Para que dicha función sea ejercida de forma eficaz y, al propio tiempo, el procedimiento garantice los derechos de los colegiados afectados, es necesario revisar la norma vigente a fin de modernizar el procedimiento, adaptarlo a la experiencia adquirida estos años, convertirlo en un instrumento procedimental útil y, fundamentalmente, adecuarlo a los principios del derecho sancionador establecidos en la legislación.

El 12 de diciembre de 2015 se aprobó el Reglamento de Procedimiento Disciplinario del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos. El tiempo transcurrido pone de manifiesto la necesidad de que el Colegio Oficial de la Psicología de La Rioja disponga de un Reglamento de Procedimiento Disciplinario propio que incluya el nuevo régimen de funcionamiento de la Comisión Deontológica, modificando y completando lo dictado en el artículo 43 de sus Estatutos, que fueron aprobados y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de La Rioja el 10 de diciembre de 2013.

El presente Reglamento de Procedimiento Disciplinario se dicta en desarrollo de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, adaptado a la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo, y de los Estatutos del Colegio Oficial de la Psicología de La Rioja.

De acuerdo con tales premisas, se hace necesaria la aprobación del presente Reglamento, relativo tanto a la constitución y funciones de la Comisión Deontológica como al ejercicio de la función disciplinaria, siendo la Comisión Deontológica la que tramite las quejas y denuncias deontológicas que le sean presentadas por usuarios y colegiados, velando especialmente por promover el mejor desarrollo de la conciencia y actuación profesional, y proponiendo, en su caso, propuestas de resoluciones a la Junta de Gobierno de este Colegio Profesional.

En la redacción del presente Reglamento se ha aplicado el uso recomendado por la RAE en la designación de los plurales y el uso genérico del masculino gramatical en castellano, que incluye ambos géneros. Por otro lado, se respeta el artículo 14.11 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será aplicable directamente y bajo régimen de transparencia al Colegio Oficial de la Psicología de La Rioja, siendo guía del ejercicio de la función disciplinaria que se ajustará al procedimiento establecido en sus Estatutos y en el presente Reglamento, el cual cuenta, con carácter supletorio, con lo contenido en el reglamento de Procedimiento Disciplinario del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos, con el objeto de depurar la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los Psicólogos ejercientes o no ejercientes en caso de infracción de sus deberes profesionales.

En su defecto, se estará a lo dispuesto en la legislación general del procedimiento administrativo común antes reseñada. En todo caso, 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 con contenido deontológico.

CAPÍTULO II. COMISION DEONTOLÓGICA

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

La Comisión Deontológica estará formada por cinco miembros nombrados por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno y podrá contar con la colaboración de un asesor jurídico.

Para garantizar la presencia de candidatos, la Junta de Gobierno deberá presentar una lista con al menos cinco nombres de profesionales de reconocida honestidad y prestigio profesional. En cualquier caso, deberá contarse con el consentimiento expreso de los candidatos para su inclusión en las listas.

Los miembros de la Comisión Deontológica permanecerán en su cargo por un período de al menos cuatro años, salvo lo previsto en los Estatutos.

Las vacantes que se produzcan en la Comisión Deontológica se cubrirán con los miembros nombrados por la Junta de Gobierno.

El Presidente será elegido por la Junta de Gobierno entre los miembros de la Comisión Deontológica y este cargo sólo podrá ostentarse consecutivamente por un máximo de dos periodos.

El Secretario de la Junta de Gobierno actuará como enlace entre ésta y la Comisión Deontológica, pudiendo participar en las reuniones con voz pero sin voto.

Será preciso que al menos uno de los miembros de la Comisión Deontológica posea conocimientos de procedimiento administrativo común.

En caso de vacante o ausencia, cese o dimisión del cargo de Presidente o Secretario, sus funciones serán asumidas provisionalmente por el miembro más antiguo.

No podrán ser miembros de la Comisión Deontológica miembros de la Junta de Gobierno ni de la Junta de Garantías del Colegio.

En caso de disolución y/o término del período de tiempo previsto para la pertenencia de sus miembros en la Comisión Deontológica, al menos uno de sus miembros deberá continuar en la formación de la Comisión Deontológica entrante.

ARTÍCULO 3. FINES Y COMETIDOS DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

Su principal función es velar por la calidad de las actuaciones profesionales de las personas y sociedades colegiadas, y entre sus cometidos realizará:

- Asesoramiento a la Junta de Gobierno y Áreas Profesionales en las materias relacionadas con el ejercicio ético de la profesión y elaboración de informes a petición de los mismos.
- Asesoramiento a los colegiados y colegiadas en las dudas que puedan tener relacionadas con esta materia.
- Realización de cursos de iniciación, gratuitos, para los nuevos colegiados y colegiadas.
- Estudio y difusión del Código Deontológico entre todos los profesionales de la Psicología.
- Promoción de buenas prácticas profesionales.
- Estudio e instrucción de los casos denunciados ante el Colegio Oficial de la Psicología de La Rioja por supuesto comportamiento contrario al Código Deontológico.
- Conocimiento, admisión, tramitación y dictamen sobre las quejas de los profesionales, usuarios e instituciones que se produzcan como consecuencia

de actuaciones de profesionales de la Psicología en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

- Difusión de la normativa deontológica entre los estudiantes universitarios de Psicología.
- Coordinación del ejercicio de la potestad disciplinaria de los Colegios Oficiales de la Psicología.
- Elaboración de resúmenes de tipo científico profesional sobre las resoluciones deontológicas que se adopten por la Junta de Gobierno, posibilitando formar una casuística ética.
- Establecimiento de relaciones con las Comisiones Deontológicas de otros Colegios, asociaciones, instituciones u otros organismos.
- Elevación a la Junta de Gobierno de las propuestas que correspondan en supuestos de conflicto de competencia territorial entre dos o más Colegios.

La Comisión Deontológica está acogida a un compromiso de confidencialidad, lo que ofrece absoluta garantía para los colegiados. Tanto los cargos como los vocales tienen obligación de asistir a las reuniones que se convoquen, guardar secreto sobre las deliberaciones internas y sobre las propuestas o dictámenes que se realicen, así como asumir cuantas cargas se deriven del cargo.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

Son funciones del **Presidente**:

- Convocar las reuniones de la Comisión Deontológica.
- Moderar las reuniones.
- Asistir a las reuniones de la Comisión Estatal.
- Delegar sus funciones en otros miembros de la Comisión Ejecutiva.
- Asesorar por un período máximo de seis meses a una nueva Comisión Deontológica, una vez terminado el período para el que fue elegida y siempre a petición de la Comisión.

Son funciones del **Secretario**:

- Recoger y organizar la documentación que llegue y produzca la Comisión Deontológica.

- Redactar las Actas de las reuniones.
- Encargarse de la distribución de las actas, convocatorias y comunicados a los miembros de la Comisión Deontológica.

Son funciones y obligaciones de los **Vocales**:

- Informar por escrito las consultas concretas recibidas de la Comisión Deontológica.
- Asistir a las reuniones de la Comisión Deontológica, si así se lo solicitan.
- Solicitar información adicional, si precisan para el caso.
- Cubrir las vacantes de miembros ejecutivos que se puedan producir en la Comisión.
- Cumplir los plazos fijados de común acuerdo con la Comisión Deontológica.
- Guardar secreto sobre quejas, demandas y circunstancias de las mismas, conocidas en función de su cargo.

Son funciones y obligaciones de los **Instructores**:

- Recabar información cuando la Comisión Deontológica o los Instructores la requieran.
- Informar fidedignamente por escrito del resultado de sus investigaciones y audiencias, evitando sacar conclusiones, hacer interpretaciones o establecer juicios de valor.

ARTÍCULO 5. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

La Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente o por iniciativa propia, podrá acordar la destitución en su cargo de un miembro de la Comisión Deontológica por las siguientes causas:

- Haber sido iniciado un procedimiento disciplinario contra él.
- Haber sido sancionado por la comisión de una falta prevista estatutariamente.
- Haber violado el secreto y la confidencialidad que merecen los conocimientos que haya obtenido a través de su participación en la Comisión Deontológica.
- Haber incurrido en manifiesta incompetencia para el cargo.

- Haberse extralimitado en las competencias de su cargo.
- Haber dejado de asistir a tres reuniones consecutivas o seis discontinuas de la Comisión Deontológica.
- Haber manifestado públicamente su opinión contraria a las resoluciones de la Junta de Gobierno en materia deontológica.
- A petición propia.

ARTÍCULO 6. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

La Comisión Deontológica se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que existan asuntos de su competencia para estudio o deliberación.

Las sesiones serán convocadas:

- a) A iniciativa del propio Presidente
- b) A petición de cualquiera de los miembros ejecutivos.
- c) A petición de la Junta de Gobierno del Colegio
- d) A petición de la Comisión Deontológica Estatal.

La legitimidad de las reuniones de la Comisión Deontológica requiere la presencia de, al menos, tres de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente el voto del Presidente en caso de empate. No se aceptará la delegación de voto. Cualquiera de los miembros disconforme podrá expresar y hacer constar en el acta de la reunión su voto particular.

Las dudas que surjan en la interpretación de este Reglamento se resolverán a criterio de la propia Comisión Deontológica reunida para actuar.

CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS DENUNCIADOS

ARTÍCULO 7. DERECHOS DEL DENUNCIADO

Los colegiados denunciados respecto a los que se sigan procedimientos de información previa, reservada o disciplinaria, tendrán los siguientes derechos:

- a) A la presunción de inocencia.
- b) A ser notificados, si procede, de los hechos que se les 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, si procediera.

- c) A abstenerse de declarar en el procedimiento seguido en su contra, a formular alegaciones y a utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.
- d) A los demás derechos reconocidos por la legislación vigente d2AQel procedimiento administrativo.

CAPÍTULO IV. ADMISIÓN A TRÁMITE

ARTÍCULO 8. INFORMACIÓN PREVIA

1. Será competencia de la Junta de Gobierno la recepción de las quejas y denuncias, que serán siempre debidamente registradas y se remitirán a la Comisión Deontológica solo cuando así se considere por la propia Junta, para su informe previo. Se entiende por denuncia cuando el demandante solicita la sanción del/a profesional. Se entiende por queja, cuando el solicitante hace constar la praxis profesional inadecuada del profesional, sin solicitar la sanción.
2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presenten, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción y la identidad de los presuntos responsables. **El denunciante no será parte en el procedimiento, pero tendrá derecho a obtener una resolución motivada sobre su queja.**

El domicilio designado será considerado como el del denunciante durante todo el procedimiento, surtiendo los efectos administrativos correspondientes, todo ello sin perjuicio de eventuales designaciones de otro domicilio formalmente comunicadas.

3. La Comisión Deontológica podrá emitir directamente su informe, o abrir un periodo de información previa con carácter reservado, con objeto de conocer y determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento sancionador o, en los casos que sean susceptibles de ello, promover un procedimiento de mediación. La duración de este periodo informativo será la estrictamente necesaria para alcanzar los objetivos señalados y, en todo caso, no podrá superar los seis meses.
4. A la vista del informe de la Comisión Deontológica la Junta de Gobierno podrá adoptar las siguientes resoluciones:

- a) Incoar directamente Expediente Disciplinario en los términos que se desarrollarán posteriormente.
- b) No admitir la denuncia, acordando su sobreseimiento, cuando considere que la denuncia o queja carecen manifiestamente de contenido deontológico y/o son inverosímiles, pudiendo decretar su archivo sin mas trámite. La resolución que disponga el archivo se notificará al denunciante para su conocimiento. El rechazo de la denuncia deberá ser motivado y deberá tener como fundamento alguno de los siguientes motivos:
- Falta de prueba indiciaria alguna de la comisión de la infracción deontológica denunciada.
 - Falta de competencia territorial.
 - Falta de trascendencia deontológica de los hechos denunciados.
 - Prescripción de la infracción.
- c) Promover un procedimiento de mediación, con un mediador designado por la Junta de Gobierno entre los miembros de la Comisión Deontológica.
5. La duración del citado período informativo será la estrictamente necesaria para alcanzar los objetivos señalados y, en todo caso, no podrá superar los seis meses.
6. La decisión de admisión a trámite no pone fin a la vía corporativa, y contra la misma, de acuerdo con el principio general 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.
7. La decisión de rechazo y sobreseimiento de la denuncia y de archivo de la información previa pone fin a la vía corporativa y y será notificada al interesado y al denunciante en su caso.

CAPITULO V. INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 9. FORMA DE INICIACIÓN

1. Los procedimientos disciplinarios se iniciarán siempre de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno en pleno.
2. La tramitación y las notificaciones se ajustarán a lo establecido en el presente Reglamento y, en su defecto, a lo dispuesto en la legislación vigente sobre

Procedimiento Administrativo Común, en el domicilio profesional o dirección electrónica que el colegiado haya comunicado a su Colegio, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pueda incurrir por no haber comunicado traslados de domicilio o de dirección electrónica.

ARTÍCULO 10. FORMALIZACIÓN DE LA INICIACIÓN

1. El acuerdo de iniciación de los procedimientos sancionadores dictado por la Junta de Gobierno en pleno tendrá el contenido mínimo siguiente:
 - a) Indicación del órgano que adopta la resolución.
 - b) Identidad del Instructor y del Secretario.
 - c) Identificación de los presuntos responsables.
 - d) Hechos que se les imputan.
 - e) Infracciones que tales hechos pudieran constituir.
 - f) Sanciones que se les pudieran imponer.
 - g) Indicación del órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuye tal competencia.
 - h) Indicación expresa del derecho de los interesados a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y plazos para su ejercicio.
 - i) Igualmente, deberá contener resolución expresa y motivada sobre aquellos motivos de queja articulados por el denunciante que no sean objeto de infracción, acordando su archivo de forma motivada.

El acuerdo de iniciación se comunicará al Instructor y, simultáneamente, se notificará a denunciado y denunciante.

La notificación incluirá, además de los extremos comunes a toda notificación, las siguientes advertencias:

- a) Que de no efectuar alegaciones sobre los hechos, las infracciones y las sanciones consignados en el acuerdo de iniciación, dicho acuerdo podrá ser considerado propuesta de resolución por contener los elementos que la integran, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Que el colegiado al que se atribuye la supuesta autoría de los hechos podrá aceptar su conformidad sobre los hechos, las infracciones y las sanciones

consignados en el acuerdo de iniciación, previa solicitud, con los beneficios que, en tal caso, puedan determinarse.

2. Que el colegiado o colegiados denunciados podrán, durante el plazo de quince días desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento, formular las alegaciones, presentar los documentos, y proponer las pruebas que estimen conveniente.
3. Que si, como consecuencia de los actos de instrucción del procedimiento, aparecieran presuntos responsables de los hechos que no constaran en la iniciación de éste, podrán ser incluidos en el mismo con las mismas formalidades y garantías ya preestablecidas y se seguirán respecto de los mismos los trámites establecidos en este Reglamento. Es decir, se les concederá plazo de alegaciones. En caso de no resultar procedente, por el estado de tramitación de expediente, se dará traslado al órgano oportuno para, en su caso, incoar las actuaciones que con respecto a los mismos procedan.
4. Que el Instructor tiene como función 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 Secretario asistirá al Instructor en todas las fases del procedimiento cuando sea necesario y notificará los actos administrativos dictados por el Instructor en los trámites procedimentales.

ARTÍCULO 11. MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

1. Por propia iniciativa o a propuesta del Instructor, se podrá proceder, mediante acuerdo motivado, a la adopción de las medidas de carácter provisional 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.
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 interesados o implicar la violación de derechos amparados por las leyes. La medida cautelar adoptada resulta independiente de la sanción que, en su día, pueda adoptarse.

ARTÍCULO 12. RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDADES

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.

CAPÍTULO VI. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 13. APERTURA DEL PERIODO PROBATORIO Y ADMISIÓN DE PRUEBAS.

1. Transcurrido el plazo de quince días señalado en los Estatutos, el Instructor acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días hábiles ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas pruebas juzgue pertinentes.
2. El acuerdo de apertura del periodo probatorio deberá ser notificado a los colegiados denunciados y, si fuera posible, también se notificará el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.
3. Se practicarán cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos y posibles responsabilidades. La práctica incluye tanto las pruebas propuestas por las partes y declaradas admitidas, como las pruebas acordadas de oficio por el Instructor.

El Instructor del procedimiento sólo podrá rechazar, mediante resolución motivada, las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias.

4. 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 de la contingencia del procedimiento, no cabe recurso autónomo. Todo ello sin perjuicio de los recursos que el interesado pueda interponer en su día contra la resolución que ponga fin al expediente administrativo.

ARTÍCULO 14. PRÁCTICA DE LA PRUEBA

1. En su caso, el Instructor 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 psicólogo puede nombrar técnicos para que le asistan.
3. En los casos en que, a petición de los interesados, deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos, el Colegio podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo lo comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.
4. 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.
5. El instructor podrá, de forma motivada, ampliar los plazos de alegaciones y prueba, por una sola vez y por un período no superior a treinta días, para lograr la adecuada determinación de los hechos y las responsabilidades. Mientras dure la ampliación, quedará suspendido el plazo de seis meses fijado para la resolución de los procedimientos.

ARTÍCULO 15. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y AUDIENCIA

1. Tras la práctica de la prueba, se dará traslado a los colegiados denunciados para que en un plazo de diez días puedan alegar lo que estimen pertinentes.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos u otras alegaciones y pruebas que las aducidas por ambas partes interesadas.

2. El Instructor formulará propuesta de resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su calificación jurídica, determinará la infracción que aquéllos constituyan, la persona o personas que resulten responsables, la sanción a imponer y el pronunciamiento sobre las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso.

Cuando de la instrucción practicada se derive la inexistencia de infracción o responsabilidad, se propondrá el archivo definitivo del procedimiento.

3. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, que, durante el plazo de los quince días siguientes, podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes.
4. Finalmente, esa propuesta de resolución, junto con todos los documentos, actuaciones y alegaciones que obren en el expediente, se remitirán al órgano competente para su resolución.

CAPITULO VII. FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 16. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS

1. Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver 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 interesados, 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. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que precedan inmediatamente a la resolución del procedimiento.

ARTÍCULO 17. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. La resolución del procedimiento será motivada y deberá decidir todas las cuestiones planteadas por los interesados, así como aquellas otras derivadas del expediente, y podrá contener, en su caso, las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia mientras no sea firme.
2. En la resolución no se podrán aceptar 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 sanción a imponer debe resultar de mayor gravedad que la señalada en la propuesta de resolución, se le notificará al colegiado afectado, el cual dispondrá de un plazo de diez días para formular cuantas alegaciones tenga por pertinentes.

4. En la deliberación y votación de la resolución no podrán intervenir quienes hayan sido Instructor y, en su caso, Secretario del expediente.

La resolución se notificará al colegiado afectado y al denunciante.

5. La notificación al interesado o interesados, entendiéndose por tales los inculcados, expresará que pone fin al procedimiento disciplinario, y contra la misma pueden interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Colegio Oficial de Psicología de La Rioja, y que transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. 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 suspensión o aplazamiento previstos en el Reglamento.
6. El transcurso del plazo máximo legal para resolver se suspenderá:
 - 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 destinatario o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.
 - Cuando se acuerde solicitar informes que sean determinantes del 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 interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.
 - Cuando se acuerden pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.
7. 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.
8. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento serán inmediatamente ejecutivas, salvo si son recurridas conforme a las disposiciones estatutarias.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES COMUNES A LA INFORMACIÓN PREVIA O RESERVADA Y AL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 18. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

1. El cómputo de los plazos señalados en el presente Reglamento se refiere a días hábiles administrativos.
2. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación del procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin a ese procedimiento.

ARTÍCULO 19. NOTIFICACIONES

1. Sin perjuicio de lo indicado en artículos precedentes de este Reglamento, las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

2. Las notificaciones se practicarán:
 - Respecto al denunciante, en el domicilio expresado en su denuncia.
 - Respecto al denunciado, en el domicilio comunicado por el colegiado al Colegio.

Las notificaciones podrán ser hechas por vía telemática y/o postal. El Secretario de la Comisión Deontológica dará fe de haberse remitido por alguno de estos medios.

3. De no hallarse presente el interesado en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

4. Cuando no se pudiera realizar la notificación de la forma señalada en el párrafo anterior, se entenderá realizada a los quince días de la colocación de aviso de notificación en los tableros de anuncios, con somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.
5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación, y se tendrá por efectuado el trámite, siguiéndose el procedimiento.

ARTÍCULO 20. ARCHIVO DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

El archivo de los expedientes queda custodiado en la sede del Colegio. Únicamente el órgano competente que esté tramitando el procedimiento será el que tenga acceso al expediente, previa solicitud a la Secretaria del Colegio Oficial de la Psicología de La Rioja. 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.

ARTÍCULO 21. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

1. Los miembros de la Comisión Deontológica, de la Junta de Gobierno o el Instructor y Secretario de los expedientes deberán suspender temporalmente sus funciones en los expedientes en que concurra causa para ello, pudiendo, si así no lo hicieren, ser recusados por el denunciante o denunciado.
2. Se decidirá sobre la procedencia de las abstenciones y recusaciones que se presenten sobre sus miembros, en ausencia del miembro recusado.
3. La recusación se planteará por escrito; en él 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 Comisión o el Órgano que corresponda 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 aquél.

- 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, 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 colegiado denunciado, o haberles prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
5. Los incidentes de abstención o recusación suspenderán la tramitación del procedimiento.
6. Las resoluciones sobre la abstención o recusación son actos de trámite, no ponen fin a la vía corporativa y, contra las mismas, de acuerdo con el principio general 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 IX. RECURSOS

ARTÍCULO 22. RÉGIMEN DE RECURSOS

1. Las resoluciones de los órganos competentes que pongan fin al procedimiento serán recurribles conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.
2. No serán recurribles los acuerdos de apertura de expediente disciplinario o de información previa o reservada ni los actos de mero trámite. Sin embargo, la oposición 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 23. RECURSO DE ALZADA

Frente a las resoluciones dictadas por la Junta de Gobierno que pongan fin al procedimiento disciplinario cabe interponer recurso de alzada ante la Junta de Garantías de este Colegio en el plazo de un mes, desde la notificación de la resolución a los interesados.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de alzada.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de alzada será de tres meses.

ARTÍCULO 24. TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE ALZADA

La Junta de Gobierno remitirá, junto con dicho recurso, testimonio íntegro debidamente foliado del expediente administrativo, a la Junta de Garantías, para conocer el recurso. Una vez recibido, este órgano designará un Ponente de entre sus miembros.

El Ponente elevará sus conclusiones, para lo cual podrá recabar la colaboración de los servicios jurídicos a la Junta de Gobierno para su resolución.

ARTÍCULO 25. DESESTIMACIÓN DEL RECURSO DE ALZADA

Frente a la desestimación del recurso de alzada cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

ARTÍCULO 26.

1. La Junta de Gobierno será competente para iniciar los procedimientos disciplinarios contra los miembros de la propia Junta de Gobierno del Colegio, de oficio o por denuncia.
2. Será instructor del procedimiento disciplinario un miembro de la Junta de Garantías designado por turno por la propia Junta de Garantías.
3. Será competente para resolver y, en su caso, imponer medidas provisionales, la Junta de Gobierno del Colegio. El expedientado no podrá participar en las reuniones en las que su expediente disciplinario forme parte del orden del día, sin perjuicio de otras medidas cautelares que pudieran adoptarse. Su puesto será cubierto por quien tenga atribuida estatutariamente la facultad de sustitución.
4. El procedimiento se seguirá por los mismos trámites establecidos en este Título VII.

CAPÍTULO X. EJECUCIÓN

ARTÍCULO 27. EJECUCIÓN

1. Las resoluciones de la Junta de Gobierno dictadas en la materia propia de este reglamento no podrán ejecutarse hasta que hayan adquirido firmeza en sede administrativa, con independencia de las medidas provisionales que puedan ser adoptadas.
2. El acuerdo de ejecución del Colegio se notificará en todo caso al Consejo General para que, a su vez, informe al resto de Colegios.
3. La ejecución de las resoluciones podrá ser realizada de forma forzosa, según lo previsto en la legislación administrativa vigente.
4. Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión tendrán eficacia en todo el territorio nacional.
5. Cuando así se contemple, las sociedades profesionales causarán baja en el registro correspondiente.

ARTÍCULO 28. PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES

Las sanciones disciplinarias podrán ser hechas públicas cuando ganen firmeza en los términos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos. El Colegio 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, informando de las situaciones de habilitación profesional de los colegiados.

ARTÍCULO 29. PRESCRIPCIÓN, ANOTACIÓN Y CANCELACIÓN

1. Las faltas y sanciones prescribirán según lo dispuesto en los Estatutos.
2. La anotación de las sanciones en el expediente personal del colegiado se cancelará conforme al Estatuto que corresponde de oficio o a petición de los sancionados, suponiendo la plena rehabilitación del colegiado. Los expedientes de rehabilitación y cancelación corresponderán a los órganos que hayan adoptado el acuerdo originario sancionador y serán comunicados al Consejo General.
3. El plazo de cancelación de la anotación se contará a partir del día siguiente a aquél en que hubiere quedado cumplida la sanción.

CAPÍTULO XI. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

ARTÍCULO 30. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

1. La responsabilidad disciplinaria de los colegiados 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 expedientado, 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, por el Colegio se concluirá la tramitación del procedimiento disciplinario y, en caso de sanción, su ejecución quedará en suspenso hasta el momento en que el colegiado cause nuevamente alta en el ejercicio de la profesión.

En todo caso, el Colegio deberá comunicarla, así como la baja, al Consejo General para su traslado, a los efectos procedentes, a los Colegios de Psicólogos de España.

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general, en el caso de que el psicólogo hubiese causado baja en el Colegio tramitador del expediente, pero estuviera incorporado a otro Colegio de Psicólogos de España, la resolución que recaiga, de ser sancionadora, se comunicará al Consejo General para que este último acuerde su ejecución y, en todo caso, el período de cumplimiento, comunicándolo al Colegio o Colegios donde estuviere incorporado y a todos los demás para la efectividad de la sanción.

CAPITULO XII. DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 31. ÓRGANOS DISCIPLINARIOS

La potestad disciplinaria y las facultades atribuidas en materia deontológica al Colegio corresponderán y serán ejercidas por la Junta de Gobierno en pleno del mismo y, en el ámbito de sus competencias, por la Comisión Deontológica y la Junta de Garantías

ARTÍCULO 32. NATURALEZA Y FINES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

La Comisión Deontológica se constituye como órgano consultivo de la Junta de Gobierno en las competencias que se le atribuyan en materia deontológica y disciplinaria, y gozará, en el ámbito de sus funciones, de autonomía respecto a los demás órganos colegiales y podrá recabar de éstos cuantos antecedentes y documentos precise para el desarrollo de su función.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La legislación vigente en cada momento tendrá carácter supletorio para lo no previsto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En su caso, los procedimientos disciplinarios, incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, se regirán por la normativa vigente en el momento en que se hubiera iniciado su tramitación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por la Asamblea del Colegio Oficial de la Psicología de La Rioja y, una vez aprobado, será notificado por este Colegio a todos los colegiados, publicándose además en su página web.