

---

# REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE PSICOLOGÍA Y DE LOS COLEGIOS DE PSICOLOGÍA

---

**Consejo General de la Psicología**

*Aprobada modificación en Junta General de 13 de diciembre de 2025*

*Aprobado en Junta General, 12 de diciembre 2015*

## ÍNDICE

<b>PREÁMBULO .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 1. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
ARTÍCULO 2.....	4
<b>CAPÍTULO II - DERECHOS DE LOS DENUNCIADOS.....</b>	<b>5</b>
ARTÍCULO 3. - DERECHOS DEL DENUNCIADO .....	5
<b>CAPÍTULO III - ADMISIÓN A TRÁMITE .....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 4. - ACTUACIONES INICIALES .....	6
<b>CAPÍTULO IV - INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 5. - FORMA DE INICIACIÓN .....	7
ARTÍCULO 6. - FORMALIZACIÓN DE LA INICIACIÓN .....	7
ARTÍCULO 7 - MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL .....	9
ARTÍCULO 8. - RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.....	9
<b>CAPÍTULO V - INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO .....</b>	<b>10</b>
ARTÍCULO 9. - ACTOS DE INSTRUCCIÓN Y ALEGACIONES.....	10
ARTÍCULO 10. - APERTURA DEL PERÍODO PROBATORIO Y ADMISIÓN DE PRUEBAS .....	10
ARTÍCULO 11. - PRÁCTICA DE LA PRUEBA .....	11
ARTÍCULO 12. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y AUDIENCIA .....	11
<b>CAPÍTULO VI - FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO .....</b>	<b>12</b>
ARTÍCULO 13. - ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS .....	12
ARTÍCULO 14. - RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	12
<b>CAPÍTULO VII - DISPOSICIONES COMUNES A LA INFORMACIÓN PREVIA O RESERVADA Y AL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO .....</b>	<b>14</b>
ARTÍCULO 15. - CÓMPUTO DE LOS PLAZOS.....	14
ARTÍCULO 16. - NOTIFICACIONES .....	14
ARTÍCULO 17. - ARCHIVO DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS .....	15
ARTÍCULO 18. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN .....	15
<b>CAPÍTULO VIII - RECURSOS.....</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 19. - RÉGIMEN DE RECURSOS .....	16
ARTÍCULO 20.....	16
ARTÍCULO 21. - RECURSO DE ALZADA .....	16
ARTÍCULO 22.....	17
ARTÍCULO 23.....	17
<b>CAPÍTULO IX - EJECUCIÓN .....</b>	<b>17</b>
ARTÍCULO 24. - EJECUCIÓN .....	17
ARTÍCULO 25. - PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES .....	18

ARTÍCULO 26. - PRESCRIPCIÓN, ANOTACIÓN Y CANCELACIÓN .....	18
<b>CAPÍTULO X - EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA .....</b>	<b>19</b>
ARTÍCULO 27. - CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.....	19
<b>CAPÍTULO XI - DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS DEL CONSEJO .....</b>	<b>20</b>
ARTÍCULO 28. - ÓRGANOS DISCIPLINARIOS.....	20
ARTÍCULO 29. - NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA DEL CONSEJO GENERAL.....	20
ARTÍCULO 30. - COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS .....	21
ARTÍCULO 31. - ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA .....	22
ARTÍCULO 32. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE .....	22
ARTÍCULO 33. - FUNCIONES DEL SECRETARIO .....	22
ARTÍCULO 34. - FUNCIONES VICEPRESIDENTE Y VICESECRETARIO .....	22
ARTÍCULO 35. - OBLIGACIONES .....	22
ARTÍCULO 36. - CONVOCATORIA.....	23
ARTÍCULO 37. - ACUERDOS .....	23
ARTÍCULO 38. - PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA DEL COP .....	23
ARTÍCULO 39. - LA COMISIÓN PERMANENTE, ACTUANDO EN COMISIÓN PERMANENTE .....	24
ARTÍCULO 40. - ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE .....	24
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL .....</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL.....</b>	<b>25</b>

## 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 modernizarlo, 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 tiempo transcurrido desde la finalización de la configuración de la organización territorial en Colegios provinciales y autonómicos de Psicólogos (o de la Psicología), dejando de ser un Colegio único de ámbito estatal, pone de manifiesto la necesidad de que el Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos disponga de un Reglamento de Procedimiento Disciplinario propio, que incluye el nuevo régimen de funcionamiento de la Comisión Deontológica del Consejo General acorde con su actual configuración territorial, de acuerdo con el artículo 2.22 de sus Estatutos.

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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, en su vigente redacción, del Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto y de los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos.

De acuerdo con tales premisas, se aprueba el presente Reglamento para el ejercicio de la función disciplinaria por el Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos, dejando sin efecto el Anexo incorporado al Código Deontológico del Psicólogo, que regulaba el Reglamento de la Comisión Deontológica Estatal del Colegio Oficial de Psicólogos (antigua Secretaría Estatal), aprobado este último por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Psicólogos de 7 de noviembre de 1992. Instrumento normativo que tiene vocación, igualmente, y en tanto el Consejo tiene estatutariamente atribuida la función de coordinar el resto de colegios oficiales, de servir de aplicación directa o supletoria para éstos.

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento será aplicable directamente y bajo régimen de transparencia, al Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos y para aquellos Colegios Oficiales de Psicólogos y Consejos Autonómicos que no tengan norma de procedimiento propio, siendo, en su caso, de carácter supletorio para aquellos que ejerzan la potestad disciplinaria según su propio Reglamento, 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, colegiales o deontológicos, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal exigible.

El ejercicio por el Consejo 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 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.

**ARTÍCULO 2. -** No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

- Si, una vez iniciado el procedimiento, se estimara 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.
- En tal supuesto, así como cuando se tenga conocimiento de que se está sustanciando un proceso penal en el que concurran las circunstancias referidas en el apartado anterior, se acordará la suspensión del mismo hasta tanto recaiga resolución judicial firme.
- Una vez recaída resolución judicial firme, se acordará, según proceda, la continuación del procedimiento o el archivo de las actuaciones.

- Durante el tiempo en que estuviera en suspenso el procedimiento disciplinario 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.
- Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán al Consejo o, en su caso, a los Colegios que apliquen en presente Reglamento, respecto a los procedimientos para el ejercicio de la función disciplinaria que sustancie.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS DE LOS DENUNCIADOS**

#### **ARTÍCULO 3. - DERECHOS DEL DENUNCIADO**

Los colegiados denunciados respecto de quienes se sigan procedimientos de información previa, reservada o disciplinaria, 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, de formular alegaciones y de utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.
- d) A los demás derechos reconocidos por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **CAPÍTULO III**

### **ADMISIÓN A TRÁMITE**

#### **ARTÍCULO 4. - ACTUACIONES INICIALES**

1. Tras la recepción de una denuncia cualquiera que sea su origen, sobre el incumplimiento por parte de un colegiado de la deontología profesional o de sus deberes colegiales, se le dará curso incoándose el correspondiente expediente administrativo, previo preceptivo registro de la misma.
2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presenten, el relato de los hechos que pudieran constituir la 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.
3. A la vista de su contenido y previa, en su caso, petición de informe a los servicios jurídicos del Consejo, se podrán adoptar las siguientes resoluciones:
  - a) Abrir un período 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 de ello, medidas de mediación extradisciplinaria. Será llevada por quien designe la Junta de Gobierno entre los miembros de la Comisión Deontológica.
  - 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:
    - 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.

Sin perjuicio de ello, se podrá, con carácter previo y por plazo de diez días, requerir al denunciante para ratificar su denuncia o complementarla si se estiman necesarios antecedentes

para determinar la admisión a trámite de la misma, todo ello con la advertencia de que de no verificarse el emplazamiento, podrá decretarse el archivo de la 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.

4. La duración del citado período informativo será la estrictamente necesaria para alcanzar los objetivos señalados, y en todo caso, no podrá superar los 6 meses.
5. 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.
6. La decisión de rechazo y sobreseimiento de la denuncia y de archivo de la información previa pone fin a la vía corporativa, y podrá ser recurrida de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

## **CAPITULO IV**

### **INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 5. - FORMA DE INICIACIÓN**

1. Los procedimientos disciplinarios se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente.
2. La tramitación y las notificaciones se ajustarán a lo establecido en el presente Reglamento y, en su defecto, a lo dispuesto en los artículos 58 y 59 la Ley 30/92, reguladora del Régimen de las Administraciones Públicas y del 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 6. - FORMALIZACIÓN DE LA INICIACIÓN**

1. El acuerdo de iniciación de los procedimientos sancionadores dictado por la Junta de Gobierno 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 imputen.
- e) Las 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 al denunciado.

La notificación al denunciado 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) Indicación de 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. El colegiado o colegiados 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 podrán proponer, en el mismo plazo, la práctica de las pruebas que estimen pertinentes.

3. 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. 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. 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, notificará los actos administrativos dictados por el Instructor en los trámites procedimentales y conservará bajo su responsabilidad el expediente.

#### **ARTÍCULO 7 - 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 8. - 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 imputado, en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes.

## **CAPITULO V**

### **INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 9. - ACTOS DE INSTRUCCIÓN Y ALEGACIONES**

1. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se acordarán de oficio por el Instructor del procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites reglamentariamente establecidos.
2. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior a la propuesta de resolución, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

#### **ARTÍCULO 10. - APERTURA DEL PERÍODO PROBATORIO Y ADMISIÓN DE PRUEBAS**

1. Una vez presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo de quince días señalado anteriormente, el Instructor acordará, en su caso, 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 juzgue pertinentes.

En el mismo acuerdo, que deberá notificarse al psicólogo denunciado, decidirá sobre la admisión de aquellas pruebas propuestas por éstos 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 presuntos 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 presunto 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 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 11. - 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 del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Colegio, ésta 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 los 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 durante idéntico o inferior tiempo al establecido siempre que sea necesario para lograr la adecuada determinación de los hechos y las responsabilidades o para garantizar la eficaz defensa del expedientado. Mientras dure la ampliación quedará suspendido el plazo de seis meses de resolución del procedimiento.
6. El Instructor podrá delegar en el Secretario la realización de aquellas pruebas que no exijan su presencia.

## **ARTÍCULO 12. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y AUDIENCIA**

1. Instruido el procedimiento, se formulará por el Instructor propuesta de resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su calificación jurídica, se 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.

Quando de la instrucción practicada se derive la inexistencia de infracción o responsabilidad, se propondrá el sobreseimiento del procedimiento.

2. La propuesta de resolución se notificará al expedientado al que, durante el plazo de los quince días siguientes, se les pondrá de manifiesto el expediente para que, en dicho plazo, efectúe las alegaciones y presente los documentos e informaciones que tengan por conveniente.
3. Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resultare modificada la determinación inicial de hechos, su posible calificación, las sanciones que puedan ser impuestas o las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello al interesado en la propuesta de resolución.
4. La propuesta de resolución, junto con todos los documentos, actuaciones y alegaciones que obren en el expediente, se cursarán al órgano competente para su resolución.

## **CAPITULO VI**

### **FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 13. - 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 14. - 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 disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

2. En la resolución no se podrá 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, lo 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 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.
6. 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 interesado y de suspensión o aplazamiento previstos en el Reglamento.
7. 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.
8. 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.
9. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento serán inmediatamente ejecutivas, salvo si son recurridas conforme a las disposiciones estatutarias.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES COMUNES A LA INFORMACIÓN PREVIA O RESERVADA Y AL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 15. - CÓMPUTO DE LOS PLAZOS**

Los plazos señalados en el presente Reglamento por días se entenderán que son hábiles administrativos.

#### **ARTÍCULO 16. - 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 del denunciante en el domicilio expresado en su denuncia.
- ✓ Respecto del denunciado, en el domicilio comunicado por el colegiado al Colegio que corresponda.

Prevía declaración del interesado, las notificaciones podrán ser hechas por vía telemática (fax) o de correo electrónico. El Secretario del expediente dará fe del hecho de haberse remitido por 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 tablones 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 17. - ARCHIVO DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS**

Las Comisiones Deontológicas o el órgano que corresponda estatutariamente tendrá un archivo propio, cuya organización y custodia corresponden a su Secretario. 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 18. - ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

1. Los miembros de las Comisiones Deontológicas, de las Juntas de Gobierno o los Instructores y Secretarios de los expedientes deberán suspender temporalmente sus funciones en los expedientes en que concurra causa para ello, y pueden, si así no lo hicieren, ser recusados por el denunciante o denunciado.
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 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 o 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 VIII RECURSOS**

### **ARTÍCULO 19. - 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 trámites. Sin embargo, la oposición podrá en todo 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 20.-** Las resoluciones dictadas en primera instancia por el Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos ponen fin a la vía administrativa y podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes desde la notificación de la resolución que ponga fin al expediente deontológico.

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 podrá simultanear el recurso contencioso administrativo con la interposición del recurso de reposición.

### **ARTÍCULO 21. - RECURSO DE ALZADA**

1. Frente a las resoluciones dictadas por los diferentes órganos competentes de los distintos Colegios de Psicólogos que no tengan otro régimen específico atribuido o, en los casos que proceda, y que no ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso en alzada ante el Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos, en el plazo de un mes desde su notificación a los interesados, recurso que podrá ser interpuesto ante el Colegio de origen o ante el propio Consejo.

2. Están legitimados para recurrir el denunciante, el denunciado o cualquier otra persona con interés legítimo.
3. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.
4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de tres meses.

**ARTÍCULO 22.** - De presentarse el recurso ante el Colegio de origen, éste remitirá, junto con dicho recurso, testimonio íntegro debidamente foliado del expediente administrativo al órgano competente para conocer del mismo. Una vez recibido, la Junta de Gobierno del Consejo designará un Ponente y dará audiencia a la otra parte por términos de 10 días para que pueda realizar alegaciones sobre el mismo sin que puedan ser objeto de las mismas hechos o documentos que no hayan sido incorporados al expediente administrativo salvo que no fuesen conocidos con anterioridad o de fecha posterior y resultasen trascendentes para las actuaciones y resolución del recurso, en cuyo caso se dará traslado al recurrente por término de cinco días para pronunciarse al respecto.

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

## **CAPÍTULO IX EJECUCIÓN**

### **ARTÍCULO 24. - EJECUCIÓN**

1. Las resoluciones de las Juntas 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. Corresponderá la ejecución de las sanciones de expedientes confirmados por el Consejo al Colegio que dictó el acuerdo originario, incluso cuando se trate de actuaciones profesionales llevadas a cabo en el ámbito territorial de un Colegio distinto al de residencia. El Colegio que impuso la sanción acordará su ejecución previa coordinación con el Colegio de residencia o con el Consejo General.
3. La Junta de Gobierno ejecutará las resoluciones del propio Consejo actuando en primera instancia, para lo que se podrá valer de los órganos y servicios del mismo. El acuerdo se notificará a los Colegios que correspondan.

4. El acuerdo de ejecución de cualquier Colegio se notificará en todo caso al Consejo General para que, a su vez, informe al resto de Colegios y Consejos.
5. La ejecución de las resoluciones podrá ser realizada de forma forzosa, según lo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión tendrán eficacia en todo el territorio nacional.
7. Cuando así se contemple, las sociedades profesionales causarán baja en el registro correspondiente.

#### **ARTÍCULO 25. - 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 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, informando de las situaciones de habilitación profesional de los colegiados.

#### **ARTÍCULO 26. - PRESCRIPCIÓN, ANOTACIÓN Y CANCELACIÓN**

1. Las faltas y sanciones prescribirán según lo dispuesto en los Estatutos que correspondan.
2. La anotación de las sanciones en el expediente personal del colegiado se cancelarán conforme al Estatuto que corresponda de oficio o a petición de los sancionados, implicado la plena rehabilitación del colegiado. Los expedientes de rehabilitación y cancelación corresponderá 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 X**

### **EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

#### **ARTÍCULO 27. - 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 que haya impuesto la sanción deberá comunicarla, así como la baja, al Consejo Autonómico que corresponda y 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 comunicara al Consejo autonómico correspondiente y al Consejo General para que este último acuerde su ejecución y, en todo caso, el periodo de cumplimiento, comunicándolo al Colegio o Colegios donde estuviere incorporado y a todos los demás para la efectividad de la sanción.

## **CAPITULO XI**

### **DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS DEL CONSEJO**

#### **ARTÍCULO 28. – ÓRGANOS DISCIPLINARIOS**

La potestad disciplinaria y las facultades atribuidas en materia deontológica al Consejo General de Colegios Oficiales de Psicología (COP) corresponderán y serán ejercidas por su Junta de Gobierno y, en el ámbito de sus competencias, por la Comisión Deontológica del Consejo General, actuando en Comisión Permanente, que actúa por delegación de la Junta de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 29. - NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA DEL CONSEJO GENERAL**

1. La Comisión Deontológica del Consejo General de Colegios de Psicología 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 de los demás órganos del Consejo o colegiales y podrá recabar de éstos cuantos antecedentes y documentos precisen para el desarrollo de su función y tiene por misión la salvaguarda de los principios rectores del ejercicio de la profesión y la promoción de las directrices éticas de los profesionales de la Psicología.

2. Son funciones de la Comisión Deontológica en Pleno:

1. Velar por la difusión y cumplimiento del Código Deontológico entre todos los profesionales de la Psicología.
2. Difundir la normativa deontológica entre los estudiantes universitarios de Psicología.
3. Coordinar el ejercicio de la potestad disciplinaria de los Colegios Oficiales de Psicólogos.
4. Desarrollar en su seno debates sobre dilemas éticos.
5. Promover la unificación de criterios en la potestad disciplinaria de los COPs.

3. Son funciones de la Comisión Deontológica, actuando en Comisión Permanente:

1. Elaborar resúmenes de tipo científico profesional sobre las resoluciones deontológicas que se adopten por la Junta de Gobierno posibilitando formar una casuística ética.
2. Establecer relaciones con las Comisiones deontológicas de otros Colegios, asociaciones, instituciones u otros organismos.
3. Tramitar los expedientes deontológicos en el ámbito de su competencia, elevando las propuestas que procedan a la Junta de Gobierno.

4. Elevar a la Junta de Gobierno las propuestas que correspondan en supuestos de conflicto de competencia territorial en materia deontológica entre dos o más Colegios.
5. Dictaminar los recursos de alzada que se interpongan contra los acuerdos adoptados en materia deontológica por las Juntas de Gobierno de aquellos Colegios de Psicología cuya revisión esté sujeta a la competencia del Consejo General conforme a los Estatutos del Colegio que corresponda, elevando a la Junta de Gobierno una propuesta de resolución.
6. Resolver consultas en materia deontológica que pudiesen suscitarse.

### **ARTÍCULO 30. - COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS**

1. La Comisión Deontológica del Consejo en Pleno estará compuesta como miembros natos por los Presidentes de las Comisiones Deontológicas de los Colegios Oficiales de Psicología. También formará parte de la Comisión con voz pero sin voto un miembro de la Junta de Gobierno del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicología que actuará como enlace con la misma.
2. La Comisión Deontológica del Consejo, actuando en Comisión Permanente, estará formada por un Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Vicesecretario/a, nombrados entre los miembros natos por la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicología y asumirán las funciones que en ella delegue la Junta de Gobierno del COP. El cargo se ocupará por un periodo de cuatro años, coincidente con la elección de la Junta de Gobierno del COP.

En caso de vacante, cese o dimisión del cargo de Presidente/a o Secretario/a, sus funciones serán asumidas por el Vicepresidente/a o Vicesecretario/a respectivamente hasta el final del mandato.

En caso de vacante, cese o dimisión del cargo de Vicepresidente/a o Vicesecretario/a, la Junta de Gobierno del Consejo provisionalmente designará quien ocupe su cargo de entre los miembros de la Comisión Permanente.

En caso de que solo quedasen dos miembros en la Comisión Permanente, éstos asumirán provisionalmente los cargos vacantes hasta que la Junta de Gobierno del COP, previa consulta de la Comisión Deontológica (Pleno), nombre a dos personas de ésta para cubrir las vacantes durante el resto del mandato de la Comisión Permanente.

3. De cesar cualquiera de los cargos como miembros de sus Comisiones Deontológicas, la Junta de Gobierno del Consejo provisionalmente designará quien ocupe su cargo de entre los miembros de la Comisión.
4. No podrán ser miembros de la Comisión Deontológica del Consejo General miembros de la Junta de Gobierno de los distintos Colegios.

5. Los Servicios jurídicos de Consejo General prestarán la debida asistencia a la Comisión en las resoluciones que adopte.

### **ARTÍCULO 31. - ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA**

Corresponde a la Comisión Deontológica:

- La elección interna entre sus componentes de los Grupos de Trabajo que se constituyan a petición de la Junta de Gobierno del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos.
- Elevar a la Junta de Gobierno del Consejo General cuantas consideraciones, recomendaciones o sugerencias considere en relación con cuantas cuestiones deontológicas considere.
- Adoptar las resoluciones necesarias a fin de dar curso a su función consultiva y coordinadora.
- Cualquier otra que, por los Estatutos por la Junta de Gobierno se determine.

### **ARTÍCULO 32. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Corresponde al Presidente convocar las reuniones de la Comisión, moderar las mismas, representar a la Comisión en aquellas actuaciones que corresponda y asistir a la Junta de Gobierno si es requerido.

### **ARTÍCULO 33. - FUNCIONES DEL SECRETARIO**

Corresponde al Secretario redactar las actas de las reuniones, la custodia de la documentación de la Comisión, realizar las convocatorias ordenadas por el Presidente, emitir los comunicados que procedan a la Junta de Gobierno o cualesquiera otros que se soliciten por la Junta de Gobierno del Consejo General.

### **ARTÍCULO 34. - FUNCIONES VICEPRESIDENTE Y VICESECRETARIO**

El Vicepresidente y el Vicesecretario asumirán las sustituciones respectivas en caso de ausencia, enfermedad, cese o dimisión. De igual forma asumirán las tareas que se les deleguen.

### **ARTÍCULO 35. - OBLIGACIONES**

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 de deriven del cargo.



### **ARTÍCULO 36. - CONVOCATORIA**

La Comisión Deontológica en Pleno se reunirá al menos dos veces al año, una, de carácter presencial y, la otra, telemática, así como cuantas veces lo considere la Junta de Gobierno del Consejo General.

Las convocatorias habrán de ser comunicadas a sus componentes con la antelación necesaria para garantizar el conocimiento de las mismas, la debida información y estudio previo de los asuntos a debatir. Para la válida constitución de la misma deberán concurrir al menos tres quintas partes de sus miembros.

### **ARTÍCULO 37. - ACUERDOS**

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.

### **ARTÍCULO 38. - PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA DEL COP**

- 1.- Dejar de ser Presidente/a de la Comisión Deontológica de un Colegio Oficial de Psicología.
2. La Junta de Gobierno del Consejo, a propuesta del Presidente o por iniciativa propia, podrá acordar la destitución en su cargo de un miembro de la Comisión Permanente de la Comisión Deontológica por las siguientes causas:

- Haber sido sancionado por la comisión de una falta prevista estatutariamente.
- Violar el secreto y la confidencialidad que merecen los conocimientos que obtenga a través de su participación en la comisión deontológica.
- Incurrir en manifiesta incompetencia para el cargo.
- Extralimitación en las competencias de su cargo.
- La falta de asistencia a tres reuniones consecutivas o seis discontinuadas de la Comisión Deontológica.
- Manifestar públicamente su opinión contraria a las resoluciones de la Junta de Gobierno del COP en materia deontológica.

De adoptarse dicha decisión, la Junta de Gobierno del COP nombrará un nuevo miembro que sustituya al cesado de entre los miembros natos de la Comisión Deontológica conforme a lo dispuesto en el artículo 30.



### **ARTÍCULO 39. - LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA, ACTUANDO EN COMISIÓN PERMANENTE**

La Comisión Deontológica del Consejo, actuando en Comisión Permanente, estará constituida por su Presidente, Secretario, Vicesecretario y Vicepresidente, asistidos por el asesor jurídico del Consejo General.

Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo anteriormente dispuesto. En todo caso, después de cada proceso electoral del Consejo General, y a petición de la nueva Junta de Gobierno escogida, los/las miembros de la Comisión Permanente de la Comisión Deontológica pondrán sus cargos a disposición de la nueva Junta de Gobierno.

La Comisión Permanente se reunirá al menos una vez al trimestre y cuantas veces lo considere la Junta de Gobierno del Consejo General.

### **ARTÍCULO 40. - ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

Corresponde a la Comisión Permanente de la Comisión Deontológica:

- La recepción de las quejas que se reciban en sede deontológica para su debido registro y comunicación a la Junta de Gobierno, con archivo e inadmisión de aquellas que carezcan manifiestamente de fundamento en los términos establecidos en el artículo 4.3.c) de este Reglamento.
- La tramitación de las diligencias preliminares y las Informaciones Previas, designando Ponente de entre sus miembros, elevando a la Junta de Gobierno la propuesta de archivo o incoación de Expediente Sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares que considere procedentes.
- La designación de Instructor o Secretario del expediente Disciplinario, que podrá ser miembro o no de la Comisión Deontológica, así como elevar la propuesta de éste a la Junta de Gobierno para su resolución.
- A petición del Colegio interesado, podrá asumir las competencias de la Comisión Deontológica de cualquier Colegio de Psicólogos en los siguientes casos:
  - ✓ En tanto la Comisión Deontológica de un Colegio no se hubiese constituido.
  - ✓ Cuando la Comisión Deontológica de un Colegio acuerde su incompetencia y se inhiba en favor del Consejo General.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su redacción vigente, tendrá carácter supletorio para lo no previsto en este Reglamento.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento aprobado por acuerdo Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Psicólogos de 7 de noviembre de 1992, en todo aquello que contravenga el Presente Reglamento.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. 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.
2. El mandato actual de la Comisión Permanente de la Comisión Deontológica se prorroga hasta la próxima celebración de elecciones de la Junta de Gobierno del COP, prevista para el 2026.

## DISPOSICIÓN FINAL

La modificación del presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General del Consejo General de la Psicología y, una vez aprobado, será notificado por el Consejo General a todos los Colegios de Psicólogos de España y, para general conocimiento de los colegiados, se publicará en la página web del Consejo.

- 
1. *El Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos está comprometido con el uso de un lenguaje igualitario y no sexista. No obstante, con el fin de agilizar y facilitar la lectura del presente Reglamento se entenderá que el término "psicólogos" hace referencia a psicólogos y psicólogas y el término "colegiados" a colegiados y colegiadas.*
  2. *Una vez sea aprobado por la Administración Estatal la nueva denominación del Consejo, será sustituido automáticamente en el presente Reglamento la denominación de "Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos" por "Consejo General de la Psicología de España" (denominación aprobada por la Junta General del Consejo en su reunión de fecha 23 de junio de 2012).*