



Consejo General de Colegios  
de Terapeutas Ocupacionales

# PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE EXPEDIENTES

**Aprobado En Asamblea General Extraordinaria de fecha 10 de octubre de 2020**

C/ Rosalía de Castro nº 19, local. 50018. Zaragoza  
[www.consejoterapiaocupacional.org](http://www.consejoterapiaocupacional.org)  
[info@consejoterapiaocupacional.org](mailto:info@consejoterapiaocupacional.org)



Consejo General de Colegios  
de Terapeutas Ocupacionales

## **JUSTIFICACIÓN:**

Debido a la necesidad que surge de colegiadas/os y Colegios de Terapia Ocupacional, sobre la agilización, tramitación y gestión de documentación relacionada con la colegiación de los terapeutas ocupacionales que cambian de Colegio, se crea el presente protocolo de actuación, consensado, acordado y validado por el Consejo de Colegios Profesionales de Terapeutas Ocupacionales.

## **OBJETIVOS:**

1. Facilitar el cambio de Colegio a petición de la persona interesada.
2. Agilizar los trámites burocráticos entre Colegios con el fin de beneficiar a la persona interesada que desea cambiar de Colegio.

## **RESPONSABILIDAD:**

Será responsabilidad de las secretarías de cada Colegio cumplir con dicho protocolo, a excepción de criterios propios de cada Colegio que decida delegar dicha función (traslado de expedientes) en otra figura de su Junta Directiva. Se coordinarán ambos Colegios para hacer coincidir las fechas de baja y alta para evitar solapamientos.

## **PLAZOS:**

Los Colegios implicados respetarán y cumplirán los plazos estatutariamente fijados de manera recíproca tanto para el envío de la pertinente documentación como para la respuesta a los requerimientos que pueden ser necesarios.

## **PASOS A SEGUIR:**

- 1- La persona interesada deberá informar al Colegio de destino, a través de los formularios propios de dicho Colegio, que procede de otro Colegio Profesional.
- 2- La persona interesada solicitará al Colegio de procedencia\* los siguientes documentos, siendo éstos los requisitos mínimos a presentar por ella:
  - Certificado de Colegiación.
  - Certificado de estar libre de cargas.
  - Certificado de habilitación profesional.



Consejo General de Colegios  
de Terapeutas Ocupacionales

*\*Los certificados que aparecen en el apartado 2, serán enviados al colegiado excepto si el colegiado solicita expresamente, en la Petición de Traslado, que desea que el Colegio Profesional de procedencia se lo envíe al de destino (siempre se remitirá copia al colegiado).*

- 3- La persona interesada podrá solicitar al Colegio de procedencia que traslade la documentación común al Colegio de destino a través del Formulario de Autorización de Traslado. En este caso, el Colegio de procedencia enviará al Colegio de destino la documentación autorizada por la/el colegiada/o.
- 4- La/el colegiada/o deberá aportar la documentación adicional requerida por cada Colegio.
- 5- La/el colegiada/o deberá incluir una declaración jurada para la solicitud.

#### **OBSERVACIONES SOBRE DOCUMENTACIÓN QUE NO SE TRASLADA:**

- **Datos personales, cuentas bancarias:** las/os colegiadas/os deberán cumplimentar el registro propio de cada Colegio de destino con el fin de que los datos estén actualizados.
- **Ley de Protección de Datos, Cesión de Imagen, Redes Sociales y otros relacionados:** las/os colegiadas/os deberán firmar dichos documentos del Colegio de destino.
- **Justificación y Autorización de Cuota Reducida (situación laboral u otra que contemple cada colegio):** será la/el propia/o colegiada/o quien actualice, justifique y tramite la documentación al Colegio de destino.

#### **OBSERVACIONES SOBRE OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTERESADAS:**

- El ajuste del pago de las cuotas se hará de obligado cumplimiento a tenor de la normativa de cada colegio con ambos colegios (procedencia y destino).
- Al tratarse de un traslado de expediente la persona interesada estará exenta de abonar cuota de inscripción, si es que la hubiera, en el Colegio de destino.