III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

Resolución de 12/05/2015, de la Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se publica los estatutos del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha. [2015/6349]

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1 de la Ley 10/1999, de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha, y en el artículo 27.3 del Decreto 172/2002, de 10 de diciembre, de desarrollo de la citada Ley, efectuada la inscripción registral de los estatutos del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha, esta Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en uso de las funciones atribuidas, acuerda la publicación de los estatutos que se insertan como anexo de la presente resolución.

Toledo, 12 de mayo de 2015

La Viceconsejera de Presidencia y Administraciones Públicas
MAR ESPAÑA MARTÍ

Estatutos del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas Castilla-La Mancha (Codincam)

Titulo I. Del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas Castilla-La Mancha.

Artículo 1. Normas Generales.

1.1. Los presentes Estatutos tienen por objeto regular la organización y actuación del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla - La Mancha (Codincam) a tenor de lo establecido en las disposiciones legales sobre su creación y de conformidad con la legislación vigente sobre Colegios Profesionales de Castilla – La Mancha.

1.2. Son principios esenciales de su estructura, la igualdad de sus miembros, la democracia en su organización y funcionamiento, que incluye la elección democrática de sus Órganos de Gobierno, y la adopción de los acuerdos por mayoría.

La voluntad del Colegio es dotar a los dietistas-nutricionistas de una institución que represente y defienda sus intereses, así como representar el ejercicio de la profesión contribuyendo en la sociedad y con las instituciones a la promoción del derecho a la salud y a una asistencia sanitaria de mayor calidad.

1.3. En sus aspectos institucionales y corporativos, el Colegio se relacionará con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha a través de la Consejería competente por razón de la materia. En sus aspectos de carácter sectorial y relativos a la profesión, deberá relacionarse con la Consejería competente, y con aquellas otras Consejerías que tengan relación con el ámbito profesional.

1.4. El Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha (Codincam) Se relacionará con el Consejo General de Colegios Oficiales de Dietistas-Nutricionistas de España, de acuerdo con la legislación general del Estado.

Sin perjuicio de lo que dispone el apartado anterior, el Colegio podrá establecer acuerdos de reciprocidad y cooperación con otros Colegios Profesionales, Asociaciones de cualquier índole y Sociedades Científicas cualquiera que sea su ámbito territorial.

1.5. El Colegio podrá establecer con los organismos profesionales extranjeros e internacionales las relaciones que, dentro del marco de la ley, tenga por conveniente.

1.6. Con el fin de asegurar un adecuado funcionamiento colegial y hacerlo de la manera más práctica posible, la Junta de Gobierno puede proponer a la Asamblea General la aprobación de un Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 2. Naturaleza del Colegio.

2.1. El Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha (Codincam) es una Corporación de Derecho Público, amparada por la Ley y reconocida por el Estado y la Comunidad Autónoma a que corresponde, con perso-

nalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones. La representación legal del Colegio, tanto en juicio como fuera de él, recaerá en la persona que ostente la Presidencia, quien se hallará legitimada para otorgar poderes generales o especiales a procuradores y abogados o abogadas o a cualquier clase de mandatario, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

2.2. El Colegio se regirá por los presentes Estatutos, por la Ley 4/2008 de 12 junio de creación del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla – La Mancha, por la Ley 10/1999, de 26 de mayo de Creación de Colegios Profesionales de Castilla – La Mancha, por el Decreto 172/2002 del 10 de diciembre de 2002, de desarrollo de la Ley 10/1999 del 26 de mayo, de Creación de Colegios Profesionales de Castilla – La Mancha y por cualquier otra legislación comunitaria y/o estatal que le afecte y por los acuerdos aprobados por sus Órganos de Gobierno válidamente adoptados en el ámbito de sus competencias.

Artículo 3. Ámbito del Colegio.

3.1. El ámbito territorial de actuación del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha (Codincam) se corresponde con el del territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha, sin que ello suponga una limitación en sus actuaciones, que podrán abarcar todo el territorio nacional o internacional en función de las concretas acciones a desarrollar, con respeto en todo caso de lo establecido en la normativa indicada en el Artículo 2º.

3.2. El Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha (Codincam) tendrá su sede social en Avda. de Italia 113, 45005 Toledo.

3.3. El Colegio podrá tener hasta cinco delegaciones territoriales: la Delegación territorial de Toledo, Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara. La Asamblea General decidirá, en su momento, la composición de los órganos de estas delegaciones.

Artículo 4. Protocolo y siglas.

4.1. El Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha (Codincam), tendrá el tratamiento de Ilustre. La Presidencia tendrá el tratamiento de Ilustrísimo Señor o Ilustrísima Señora.

4.2. La denominación abreviada del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha (Codincam)

Artículo 5. Fines, facultades y funciones del Colegio.

5.1. Son fines esenciales de Codincam, la ordenación del ejercicio de la profesión de dietista-nutricionista, la representación institucional de la misma, la defensa de los intereses profesionales de sus colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios con sus colegiados. De la misma forma, son fines propios de Codincam, garantizar que la actividad de sus colegiados se someta, en todo caso, a las normas deontológicas de la profesión, así como velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de sus colegiados, promoviendo la formación y perfeccionamiento de los mismos.

5.2. Codincam, asume en su ámbito territorial todas las competencias y funciones que la legislación vigente le otorga, así como, las que de una manera expresa, le pueda delegar la Administración a fin de cumplir sus objetivos de cooperación en la salud pública, ordenación del ejercicio profesional de la Nutrición Humana y Dietética y la garantía del ejercicio ético y de calidad en la profesión.

5.3. Además, el Colegio representará y defenderá los intereses generales de los dietistas-nutricionistas y de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación, en especial sus relaciones con las Administraciones y las Instituciones Sanitarias y/o sociales, ya sean de carácter público, privado o mixtas.

5.4. Para el cumplimiento de sus fines, Codincam, ejercerá en su ámbito territorial las facultades y funciones atribuidas por la legislación estatal y autonómica en la materia, comprendiendo, entre otras, las siguientes:

a) Intervenir, previa solicitud, en vías de conciliación o arbitraje en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre las personas colegiadas.
b) Impulsar y desarrollar la mediación, así como desempeñar funciones de arbitraje, nacional e internacional, en los asuntos que les sean sometidos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

c) Cumplir y hacer cumplir a sus miembros, en cuanto afecte a la profesión, las disposiciones legales y estatutarias, así como las normas y decisiones adoptadas por los Órganos Colegiales en materia de su competencia.
d) Ostentar la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines; ostentar, en el ámbito autonómico, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales y ejercitar el derecho de petición conforme a lo dispuesto en la Ley.
e) Ordenar la actividad profesional de los colegiados, velando por la formación, la ética y la dignidad profesional y por el respeto a los derechos de la ciudadanía, aprobando un Código Deontológico de la misma y cuidando su acatamiento y efectividad.
f) Ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial; elaborar sus Estatutos particulares y las modificaciones de los mismos; redactar y aprobar su propio Reglamento de Régimen interno, y demás acuerdos para el desarrollo de sus competencias
g) Elaborar criterios orientativos a los exclusivos efectos de la tasación de costas.
h) Establecer las condiciones de cobro de honorarios a través del colegio, en el caso de que el colegiado así lo solicite, así como el régimen del presupuesto o de la nota-encargo que los colegiados deberán presentar o, en su caso, exigir a los clientes.
i) Aprobar sus presupuestos, regular y exigir las aportaciones económicas de sus miembros.
j) Procurar la armonía y colaboración entre el colectivo colegial.
k) Organizar y promover actividades y servicios comunes de interés para Los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, de previsión y otros análogos.
l) Prestar a sus colegiados, a través de los profesionales competentes, los servicios de asesoramiento jurídico, laboral, administrativo y fiscal que se estimen oportunos.
m) Participar en la elaboración de los planes de estudio; informar de las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión y mantener permanente contacto con los mismos.
n) Vigilar para que el ejercicio profesional responda, tanto en número de profesionales como en calidad, a las necesidades de la sociedad.
o) Adoptar las medidas conducentes a evitar y perseguir el intrusismo profesional.
p) Organizar cursos de formación y perfeccionamiento de sus colegiados con el objeto de procurar la mejor atención de las exigencias y necesidades a nivel dietético y nutricional de la población.
q) Informar, en los respectivos ámbitos de competencia, de palabra o por escrito, en cuantos proyectos o iniciativas de las Cortes Generales, del Gobierno del Estado, del Parlamento Autonómico o del Gobierno de Castilla – La Mancha y de cuantos organismos así lo requieran.
r) Trabajar y colaborar con la Administración Pública (especialmente la Administración Sanitaria) y los demás poderes públicos mediante la realización de estudios, la emisión de informes, la elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que les sean solicitadas o acuerden por propia iniciativa.
s) Participar en materias propias de la profesión en los Consejos u Organismos consultivos de las Administraciones Públicas.
t) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
u) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que le formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que la solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó
v) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses de la profesión, de sus miembros y demás fines de la Nutrición Humana, Dietética Alimentación, así como las que vengan dispuestas por la normativa Estatal o Autonómica.

Artículo 6. Ventanilla única.

Codincam dispondrá de un servicio gratuito de ventanilla única electrónica a través del cual los colegiados podrán obtener:

1.- Toda la información y formularios necesarios para acceder a la actividad profesional y su ejercicio, presentando documentación y solicitudes, incluyendo la de colegiación, conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y recibir la notificación de los actos y resoluciones colegiales que les afecten, incluida la notificación de expedientes disciplinarios cuando no sea posible por otros medios; y recibir las convocatorias a las sesiones de la Asamblea, así como darles a conocer la actividad colegial.

2.- Facilitar el acceso gratuito para los ciudadanos, a través de la ventanilla única electrónica, a la información actualizada de los datos de los registros de los colegiados y de las sociedades profesionales con el contenido y en los términos previstos en la legislación vigente.
3.- La ventanilla única se adaptará técnicamente para garantizar la interoperabilidad con el resto de la organización colegial y con las autoridades y, además el acceso de las personas con discapacidad bien con medios propios o bien a través de los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones.
4.- El colegio dispondrá de un servicio de atención a los consumidores o usuarios y tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presentase por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses, ya sea a través de la ventanilla única o de manera presencial.

Artículo 7. Definición de las competencias profesionales.

La profesión de Dietista-Nutricionista adquirirá las competencias propias obtenidas en virtud del título universitario habilitante para el desarrollo de la profesión, así como aquellas que la Ley le atribuya directa o indirectamente, igualmente ostentará las competencias derivadas de su condición de profesión sanitaria, atendiendo de forma especial a lo dispuesto en la Ley 44/2003 de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones sanitarias, y sus normas de desarrollo.

Título II. De las Personas Colegiadas.

Artículo 8. Adquisición de la condición colegial.

8.1. En Codincam, se incorporarán con carácter obligatorio e igualdad de derechos corporativos quienes tengan el propósito de ejercer su profesión con carácter único o principal en el ámbito de Castilla – La Mancha y cumplan los requisitos establecidos por el Consejo General y los presentes Estatutos. En este sentido, podrán integrarse en Codincam:

a) Quienes ostenten el Título Universitario Oficial de Graduado/Diplomado en Nutrición Humana y Dietética según la Orden CIN /730/2009, de 18 de marzo y/o según Real Decreto 433/1998, de 20 de marzo (B.O.E.15-04-1998), por el que se establece el título universitario oficial de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética y las directrices generales propias de los planes de estudio conducentes a la obtención de aquél.
b) Los profesionales comunitarios que, de acuerdo con las disposiciones de Derecho Comunitario y la normativa de transposición de las mismas, les resulte aplicable el sistema de reconocimiento de su cualificación profesional.
c) Las personas de nacionalidad extranjera podrán incorporarse al Colegio cuando cumplan los requisitos para ejercer la profesión en España, así como la homologación de su título al de Diplomado/Graduado en Nutrición Humana y Dietética.

8.2. También podrán incorporarse voluntariamente como no ejercientes quienes, ostentando alguno de los títulos señalados en el artículo 7.1., no estuviesen en el ejercicio de la profesión.

8.3. Los profesionales que ejerzan en el territorio de la Comunidad de Castilla-La Mancha estando colegiados en otro ámbito territorial distinto, quedarán sometidos a las competencias de ordenación y potestad disciplinaria del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla-La Mancha.

8.4. La pertenencia al Colegio se entiende sin perjuicio de los derechos de sindicación y asociación constitucionalmente reconocidos.

Artículo 9. Colegiación.

9.1. Son condiciones necesarias para obtener el alta colegial:

- Ostentar la titulación legalmente requerida para el ejercicio en España de la profesión de dietista-nutricionista, indicada en el artículo 7.1. de los presentes Estatutos. Se acreditará mediante la aportación de testimonio auténtico del correspondiente título profesional original. En caso de tratarse de título extranjero se aportará, además, la documentación acreditativa de su validez y/u homologación en España a efectos profesionales y, si se tratase de

nacionales de otros países, cumplirán los demás requisitos legalmente exigidos para el establecimiento y trabajo de las personas extranjeras en España.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Recibo acreditativo de haber satisfecho el pago de la cuota de ingreso.
- Declaración responsable de inicio de actividad, en la que conste no estar inhabilitado o inhabilitada, ni suspendido o suspendida, para el ejercicio profesional de dietista-nutricionista.
- Autorización de domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales.
- Domicilio social único o principal en el ámbito territorial del Colegio. Aquellos que no tengan domicilio único o principal en el ámbito territorial del Colegio pero cumplan con el resto de los requisitos para obtener el alta colegial, podrán hacerlo con carácter de no residentes.

9.2. La Junta de Gobierno resolverá las solicitudes de colegiación, que se presentarán con arreglo al modelo aprobado, ya sea por escrito o por vía telemática, en el plazo de tres meses, pudiendo denegarlas únicamente cuando no se cumplan las condiciones fijadas en el presente articulado. La resolución podrá dejarse en suspenso de tres meses para subsanar las comprobaciones que sean procedentes a fin de verificar su legitimidad y suficiencia.

9.3. Transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de admisión sin que se haya resuelto la misma por la Junta de Gobierno, se entenderá no aceptada la admisión solicitada.

9.4. Si en el plazo previsto, la Junta de Gobierno acordase denegar la colegiación pretendida, lo comunicará a la persona interesada señalando la fecha del acuerdo denegatorio, fundamentos del mismo y los recursos de los que es susceptible. En el término de un mes siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo denegatorio, la persona interesada podrá formular recurso de alzada ante el Consejo General de Colegios Oficiales de Dietistas- Nutricionistas, o ser impugnada directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 10. Pérdida de la condición colegial.

10.1. La condición colegial se perderá:

Automáticamente, por falta de pago de los importes correspondientes a un año de colegiación.

a) Por condena firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
b) Por expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.
c) Por haber causado baja voluntaria por cese de actividad profesional temporal o definitiva.
d) Por incapacidad o incompatibilidad legal.
e) Por defunción.
f) Cualquier otro exigible legalmente.

10.2. En todo caso, la pérdida de la condición colegial por las causas expresadas en los puntos 10.1. a), b) y c) deberá ser comunicada al interesado en los términos establecidos en el régimen jurídico de estos Estatutos, momento en que surtirá efecto, salvo lo dispuesto en los casos de interposición de recursos.

10.3. Podrán solicitar la adquisición de la condición colegial aquellas personas que hubieran estado incursas en alguna de las causas previstas en los apartados 10.1. b) y c) siempre que hubiera prescrito la falta o se hubiera cumplido la sanción o inhabilitación.

Artículo 11. Tipos de personas colegiadas.

Las personas colegiadas podrán figurar inscritas como:

a) Ejercientes: personas físicas que, reuniendo todas las condiciones exigidas, hayan obtenido la incorporación al Colegio y ejerzan la profesión de dietista-nutricionista.
b) No ejercientes: personas físicas que hayan obtenido la incorporación al Colegio y no ejerzan la profesión.
c) Colegiados honorarios: dietistas-nutricionistas jubilados voluntaria o forzosamente y que acrediten no estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, dietistas-nutricionistas declarados en incapacidad total para el ejercicio de la profesión, invalidez permanente para todo tipo de trabajo o gran invalidez. Estarán exentos del pago de las cuotas colegiales y deberán solicitarlo por escrito.
Colegiados de honor: personas físicas que hayan realizado una labor relevante y meritoria en favor de la profesión. Esta categoría será puramente honorífica y acordada por la Asamblea General.

Artículo 12. Derechos y deberes colegiales.

12.1. Las personas colegiadas tendrán los derechos y los deberes que se detallan en los Estatutos de Codincam y en la normativa estatal y autonómica sobre la materia.

12.2. El ejercicio de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación se desarrollará de conformidad con las previsiones generales y deontológicas contenidas en las disposiciones vigentes.

12.3. Son derechos de los dietistas-nutricionistas colegiadas:

a) Ejercer libremente la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación según los criterios deontológicos y profesionales reconocidos.
b) Participar en el gobierno del Colegio formando parte de las Asambleas y ejerciendo el derecho a instar su convocatoria, a formular a la misma proposiciones, enmiendas, mociones de censura y ruegos y preguntas, y a elegir y ser elegido o elegida para los cargos directivos, todo ello en las formas y condiciones previstas en estos Estatutos.
c) Utilizar las dependencias colegiales tal y como se regule y beneficiarse del asesoramiento de los servicios, programas y otras ventajas que el Colegio ponga a su disposición.
d) Utilizar el anagrama o logotipo del Colegio en su identificación profesional bajo la autorización previa de los Órganos de Gobierno del Colegio.
e) Ser asesorado o asesorada y/o defendido o defendida por el Colegio en cuantas cuestiones se susciten relativas a sus derechos e intereses legítimos consecuencia de un recto ejercicio profesional. La Junta de Gobierno decidirá los asuntos en los que las costas y gastos que el procedimiento ocasione sean asumidos por el Colegio.
f) Dirigirse a los Órganos de Gobierno del Colegio formulando sugerencias, propuestas, peticiones y quejas.
g) Acceder a la documentación del Colegio, obtener certificaciones de los documentos y actos colegiales que les afecten personalmente y recibir información sobre cuestiones de interés relacionadas con la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación.
h) Pertenecer a los programas de previsión y protección social que puedan establecerse.
i) Ejercer el derecho de recurso contra acuerdos y resoluciones de los Órganos de Gobierno colegiales.
j) Afirmar su condición colegial y disponer del documento que así lo acredite.
k) Disfrutar de la protección de datos según lo establecido y determinado en las leyes.
l) Cualquier otro derecho que esté reconocido por la Ley o sea establecido por los Órganos colegiales.

12.4. Son deberes de los dietistas-nutricionistas colegiadas:

- Cumplir las prescripciones contenidas en los presentes Estatutos, en los reglamentos que los desarrollen y en los acuerdos que el Colegio adopte.
- Cumplir puntualmente las obligaciones en vigor para el ejercicio de la profesión de dietista-nutricionista.
- Pagar en los plazos establecidos las cuotas y derechos tanto ordinarios como extraordinarios que hayan sido aprobados por el Colegio para su sostenimiento.
- Observar la deontología de la profesión.
- Informar al Colegio de los cambios en sus datos personales y profesionales en un periodo no superior a sesenta días desde el momento del cambio.
- Comunicar al Colegio cualquier acto de intrusismo o actuación profesional irregular.
- Observar con el Colegio la disciplina adecuada y los deberes de armonía profesional entre el colectivo colegial evitando la competencia ilícita.
- Poner en conocimiento del Colegio los hechos y las circunstancias que puedan incidir en la vida colegial o en el ejercicio de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación.
- Indicar de forma clara y visible el número de identificación colegial en todos sus trabajos y actuaciones.
-Ejercer fielmente los cargos colegiales para los que sean elegidos o elegidas.

Además de las prohibiciones que puedan recogerse en las normas deontológicas de rigurosa observancia, y de lo establecido en estos Estatutos, toda persona colegiada se abstendrá de:

- Tolerar o encubrir, en cualquier forma, a quien sin título suficiente ejerza la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación.
- Prestarse a que su nombre figure como director o directora, asesor o asesora o persona trabajadora de centros de curación o empresas relacionadas con la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación, que personalmente no dirija, asesore o preste trabajo o que no se ajusten a las leyes vigentes y a los presentes Estatutos o se violen en ellos las normas deontológicas.

- Desviar a los pacientes de las consultas públicas de cualquier índole hacia la consulta particular con fines interesados.

Artículo 13. Sociedades Profesionales

Las sociedades profesionales de cuyo objeto social resulte que ejercen la actividad de Dietista-Nutricionista de forma exclusiva o parcial y cuyo domicilio social radique en la Comunidad de Castilla-La Mancha, tienen la obligación de inscribirse en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio de Dietistas-Nutricionistas de Castilla – La Mancha facilitando al Colegio los extremos señalados en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, a los efectos de su incorporación al mismo y de que éste pueda ejercer sobre aquélla las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico sobre los profesionales colegiados.

La inscripción, modificación, alteración de cualquier cambio de socios, administradores y/o de la modificación del contrato social será igualmente comunicada al Colegio Profesional para su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales.

El Colegio comunicará a la Administración Sanitaria de Castilla – La Mancha, la información relativa a los registros de profesionales.

Título III. De los Órganos de Gobierno.

Artículo 14. Organización del Colegio.

14.1. El Gobierno del Codincam está presidido por los principios de democracia y autonomía.

14.2. El Colegio está regido por la Presidencia, la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

Capítulo I. De la Asamblea General.

Artículo 15. La Asamblea General.

15.1. La Asamblea General está integrada por los colegiados reunidos en forma, previa convocatoria al efecto, que podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.

15.2. La Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez al año, preferentemente en el primer trimestre.

15.3. Además, se podrá celebrar Asamblea General Extraordinaria cuantas veces sean debidamente convocadas a iniciativa de la Presidencia, de la Junta de Gobierno o del número de personas colegiadas que se establece en los presentes Estatutos.

15.4. Los acuerdos adoptados por la Asamblea General en las materias de su competencia serán obligatorios para todos sus miembros, sin perjuicio del régimen de recursos existente.

Artículo 16. La Asamblea General.

La Asamblea General es el Órgano Soberano del Colegio y como tal, máximo órgano de expresión de la voluntad colegial. Se regirá por los principios de participación directa, igual y democrática de todos sus asistentes. Para tomar parte en la Asamblea General es necesario estar colegiado o colegiada con un mes de anterioridad a la fecha de la convocatoria de la Asamblea General que se celebre. En la Asamblea General pueden participar todas las personas colegiadas que estén en plenitud de sus derechos.

Artículo 17. Convocatoria de la Asamblea General.

17.1. La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria se verificará por acuerdo de la Junta de Gobierno, indicando lugar, fecha y hora de reunión, tanto en primera como en segunda convocatoria, y el orden de los asuntos a tratar, con una antelación mínima de treinta días naturales, mediante aviso público en el tablón de anuncios del Colegio, publicación de la misma en la página web del Colegio y mediante convocatoria personal escrita por vía electrónica dirigida a cada una de las personas colegiadas.

17.2. Hasta quince días antes de la celebración de la Asamblea General, los colegiados podrán presentar las propuestas que deseen someter a deliberación y acuerdo, si bien sólo será obligatorio para la Junta de Gobierno incluir en el orden del día las que vengan avaladas por un cinco por ciento del censo colegial, siendo notificada su inclusión el mismo día de la celebración de la Asamblea.

17.3. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará a iniciativa de la Presidencia, de la Junta de Gobierno o de un veinte por ciento del censo colegial con un orden del día concreto. Su convocatoria no tendrá lugar más allá del plazo de un mes ni menos de cinco días, a contar desde la fecha de su solicitud, siendo facultad de la Junta de Gobierno el señalamiento de día, hora y lugar de celebración.

17.4. En la Secretaría del Colegio, durante las horas de despacho, estarán a disposición de las personas colegiadas los antecedentes de los asuntos a deliberar por la Asamblea General convocada.

18. Desarrollo de la Asamblea General.

18.1. La Asamblea General se iniciará con la lectura del orden del día, cuyo primer punto siempre será la lectura y aprobación del acta anterior.

18.2. La Asamblea General quedará válidamente constituida con la asistencia de la mitad más uno del censo colegial en primera convocatoria y cualquiera que fuese el número de asistentes en la segunda, que tendrá lugar treinta minutos después de la hora en que hubiese sido convocada la primera, siendo necesario a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan.

18.3. La Asamblea General será presidida por la Presidencia del Colegio o quien legalmente le sustituya, y será asistida como mínimo por dos miembros de la Junta de Gobierno, quedando así compuesta la Mesa, haciendo de Secretario de la misma, quien desempeñe el cargo de Secretario o Secretaria de la Junta de Gobierno o quien legalmente le sustituya.

18.4. En la Mesa se tomará nota de cada asistente, resultando suficiente al efecto la anotación del número colegial o del D.N.I. correspondiente.

18.5. Las deliberaciones serán presididas por la Presidencia, quien tendrá la facultad de señalar turnos a favor y en contra y, cuando estime suficientemente discutido cada punto del orden del día, determinará su puesta a votación.

18.6. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, aunque excepcionalmente se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes, computándose los votos delegados, cuando se trate de:

- La modificación de los Estatutos.
- La disposición de los bienes del patrimonio del Colegio.
- La adquisición de acuerdos o convenios que vinculen al Colegio durante más de cinco años.
- La adquisición de bienes o la ejecución de obras cuyo presupuesto exceda del veinte por ciento del presupuesto total del Colegio.

18.7. Las votaciones se efectuarán a mano alzada, excepción hecha de lo establecido para el voto de censura y en aquellos casos en que se acuerde por la Presidencia la votación secreta. En el caso de empate en las votaciones de la Asamblea General, el voto de la Presidencia será dirimente.

18.8. Se podrá delegar el voto en la persona de otro colegiado, mediante fotocopia del DNI del delegante y una autorización firmada por el mismo en la que se hará constar la fecha, la Asamblea que ha de tener lugar y la persona en quién se delega el voto. La persona delegada no podrá aunar más de dos votos por delegación.

Artículo 19. Competencias de la Asamblea General Ordinaria.

La Asamblea General Ordinaria, a celebrar en el primer trimestre de cada año, tendrá por objeto tratar de las siguientes cuestiones:

a) Lectura, discusión y votación de los asuntos que se consignen en el orden del día de la convocatoria.
b) De la memoria presentada por la Junta de Gobierno, resumiendo su actuación del año anterior.

c) De la cuenta general de ingresos y gastos del Colegio referida al ejercicio económico anterior.
d) Del presupuesto ordinario de ingresos y gastos para el ejercicio económico siguiente, y en su caso, de los presupuestos extraordinarios si los hubiese.
e) De la cuantía de las cuotas ordinarias y extraordinarias en su caso a abonar al Colegio por sus colegiados.

Artículo 20. Moción de censura.

20.1. La moción de censura contra la Junta de Gobierno sólo podrá plantearse en Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto. Para que la moción de censura sea legítima deberá ir avalada por al menos el veinte por ciento de las personas colegiadas, quienes deberán hacerlo mediante firmas legitimadas ante la Secretaría del Colegio, expresando con claridad las razones en que se fundamenta. Para la aprobación del acuerdo de la moción de censura se exigirá la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros colegiados.

20.2. Quienes hubieren presentado una moción de censura no podrán formular ninguna otra contra la misma Junta de Gobierno en el plazo de un año.

20.3. La aprobación de moción de censura contra la Junta de Gobierno comportará la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de un mes tal y como se recoge en artículo 33 de los presentes Estatutos.

20.4. La Junta de Gobierno podrá someter a la Asamblea General moción de confianza para la ratificación de su gestión y/o programa de gobierno, cuya formulación, tramitación y efectos se ajustarán a lo previsto para la moción de censura.

20.5. La Junta de Gobierno, a iniciativa propia o a petición de un veinte por ciento del censo colegial, convocará Asamblea General Extraordinaria para debatir y, en su caso aprobar la reforma de los presentes Estatutos, para lo cual deberá alcanzarse el voto favorable de dos tercios de los votos emitidos en dicha Asamblea.

Artículo 21. Régimen documental y contable.

Integrarán en todo caso el régimen documental y contable del Colegio:

21.1. Los libros de actas, que consignarán respectiva y separadamente, las reuniones que celebren la Asamblea General y la Junta de Gobierno, debidamente firmadas por el Presidente y el Secretario o quien en su caso, le sustituya, con expresión de la fecha, asistentes, contenido del orden del día y acuerdos adoptados.

21.2. El libro de registro de los colegiados, donde deberán constar los nombres y apellidos, D.N.I., título o títulos profesionales, número colegial, domicilio y la condición de ejerciente, no ejerciente u honorario. En este libro, también se especificarán las fechas de altas y bajas.

21.3. Los libros de contabilidad, en los que figurarán todos los ingresos y gastos del Colegio, debiendo precisarse la procedencia de aquéllos y el destino o inversión de éstos. El balance de situación y las cuentas de los ingresos y gastos se deberán formalizar durante el primer trimestre de cada año y se pondrán en conocimiento de la Asamblea General.

El régimen documental y contable del Colegio podrá llevarse en soporte informático, de acuerdo con la normativa reguladora que resulte de aplicación.

21.4. Anualmente, deberá elaborarse una Memoria que contenga la información siguiente:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios.

e) Los cambio en el contenido de sus códigos deontológicos.
f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.

Capítulo II. De la Junta de Gobierno.

Artículo 22. La Junta de Gobierno.

22.1. La Junta de Gobierno es el órgano ejecutivo del Colegio integrada por: Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería, Secretaría y un mínimo de 3 y un máximo de 5 vocalías.

La Junta de Gobierno podrá actuar en Pleno o a través de una Comisión Permanente. El Pleno estará integrado por todos los miembros de la Junta. La Comisión Permanente estará integrada por: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería.

22.2. La Junta de Gobierno deberá representar, en la medida de lo posible, las diferentes áreas profesionales.

22.3. La Junta de Gobierno estará facultada para designar una persona con funciones de coordinación y/o gestión del Colegio con cargo remunerado. Este cargo recaerá preferentemente en la persona que ostente la Presidencia o en un miembro de la Junta de Gobierno o, en su defecto, en un colegiado o colegiada. Como última opción, en una persona ajena al Colegio. Las funciones de coordinación o gestión estarán designadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 23. Requisitos de los miembros.

Podrá ser miembro de la Junta de Gobierno cualquier persona colegiada que lleve incorporada a Codincam al menos un año y que reúna los siguientes requisitos:

1. No haber sido condenada por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargos públicos.
2.No haber recibido sanción disciplinaria por falta grave o muy grave que no haya sido cancelada.
3. Para el cargo de Presidencia, ser colegiado o colegiada ejerciente en la fecha de la convocatoria electoral.

Artículo 24. Funciones de la Junta de Gobierno

24.1. Las funciones del Pleno de la Junta de Gobierno son las siguientes:

a) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
b) Dirigir y administrar el Colegio en beneficio de la corporación.
c) Gestionar de forma ordinaria los intereses del Colegio.
d) Establecer y organizar los servicios necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales, pudiendo constituir o participar en instituciones o sociedades mercantiles o de cualquier tipo a tal efecto.
e)Aprobar o denegar altas colegiales.
f) Imponer sanciones de conformidad con lo establecido en estos Estatutos.
g) Recaudar y administrar los fondos del Colegio.
h) Redactar los presupuestos anuales y rendir cuentas de su ejecución.
i) Convocar elecciones para cubrir los puestos de la Junta de Gobierno que correspondan.
j) Realizar y otorgar cuantas escrituras públicas y contratos privados sean necesarios, a fin de llevar a cabo las facultades que otorguen con los pactos, cláusulas y condiciones que a bien tengan establecer, así como suscribir pólizas de seguros.
k) Nombrar con carácter provisional a nuevas y nuevos miembros de la Junta de Gobierno hasta su provisión reglamentaria.
l) Convocar la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria; establecer el orden del día de la misma; admitir aquellas solicitudes de las personas colegiadas con dicho fin, conforme a lo dispuesto en estos Estatutos.
m) Resolver los asuntos gubernativos, económicos y administrativos del Colegio; contratar con las entidades bancarias; suscribir operaciones de crédito; celebrar toda clase de contratos, tanto respecto a bienes inmuebles como de prestación de servicios, referidos al desarrollo normal del Colegio.
n) La Junta de Gobierno podrá establecer nuevos servicios en el Colegio, concertar la adquisición de bienes o la ejecución de obras cuyo presupuesto no supere el veinte por ciento del presupuesto total del Colegio y pedir presupuestos o proyectos técnicos para la realización de las mismas, dando cuenta de ello en la primera Asamblea General que se produzca.

o) Adquirir todo tipo de materiales y elementos relacionados con las actividades y servicios que se desarrollen o se pretendan desarrollar en el Colegio.
p) Solicitar y obtener subvenciones de personas o entidades públicas y privadas, acordando cuanto se considere conveniente para su aplicación o destino.
q) Reconocer deudas y obligaciones.
r) Redactar las modificaciones de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interno del Colegio, para someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
s) Aplicar las disposiciones de estos Estatutos y Reglamento de Régimen Interno y resolver las dudas que surjan de su aplicación.
t) Proceder a la contratación de los empleados y empleadas necesarias para la gestión del Colegio.
u) Conceder las distinciones al Mérito Colegial.
v) Cuantas otras estuvieren en relación con el Colegio y sus fines y su adopción sea necesaria para la buena marcha de éste y de la propia Junta de Gobierno, y que no estén reservadas a la Asamblea General por los Estatutos.

24.2. Las funciones de la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno serán todas aquellas que por acuerdo del Pleno se deleguen de forma expresa.

Artículo 25. Duración del mandato.

25.1. Todos los nombramientos de cargos directivos tendrán una duración de cuatro años. Se renovará la mitad de la Junta de Gobierno cada dos años, pudiendo ser reelegidos cuantas veces presenten su candidatura y así resulte de las votaciones que se celebren.

25.2. La primera renovación afectará a Vicepresidencia, Tesorería y Vocalías pares, y la segunda renovación a Presidencia, Secretaría y Vocalías impares.

Artículo 26. Vacantes y sustituciones.

26.1. Si alguno de los componentes de la Junta de Gobierno excepto la Presidencia, cesa por cualquier causa, la misma Junta de Gobierno designará la persona sustituta con carácter de interinidad, hasta que se verifique la primera elección reglamentaria.

26.2. La baja de la Presidencia ha de ser cubierta por la Vicepresidencia y lleva consigo la sustitución de ésta, de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

26.3. Si se produjese la vacante de más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno o de Presidencia y Vicepresidencia al mismo tiempo, se convocarán elecciones en el plazo de un mes para toda la Junta de Gobierno.

26.4. En el caso de que prospere una moción de censura, la convocatoria de elecciones se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la aprobación de la moción.

Artículo 27. Régimen de funcionamiento.

27.1. La Junta de Gobierno podrá hacer delegación parcial de facultades en la Comisión Permanente para una mayor agilidad en el ejercicio de sus funciones.

27.2. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses, sin perjuicio de que, cuando los asuntos lo requieran, la Presidencia disponga que se celebre con mayor frecuencia.

27.3. Las convocatorias para las reuniones del Pleno de la Junta de Gobierno se harán por la Secretaría previo mandato de la Presidencia, al menos con cinco días naturales de antelación. Las convocatorias se formularán por escrito, irán acompañadas del orden del día correspondiente y se comunicarán fehacientemente a todos los miembros de la Junta de Gobierno.

Fuera del orden del día no podrán tratarse otros asuntos distintos de los que la Presidencia considere de urgencia.

27.4. La Presidencia dirigirá las discusiones con arreglo al orden del día; determinará los turnos que hayan de utilizarse y, si lo estimase conveniente o necesario, dará por suficientemente debatido el asunto, sometiéndolo a votación. Queda a discreción de la Presidencia el determinar si la votación ha de ser nominal o secreta.

27.5. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes, y en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. En cada sesión de la Junta de Gobierno se procederá a resolver los asuntos que figuren en el orden del día, debiendo aparecer siempre en el mismo como último punto el de "ruegos y preguntas", en el que podrá acordarse la inclusión de cualquier punto de debate en el orden del día de la siguiente reunión de la Junta de Gobierno. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se consignarán en las oportunas actas por orden de fechas en el libro que se dispondrá al efecto y serán firmadas por la Presidencia y la Secretaría.

27.6. A las sesiones de la Junta de Gobierno no podrán asistir más que las personas que integren dicha Junta de Gobierno o las que expresamente sean citadas por ésta.

27.7. Es obligatoria la asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno. La falta de asistencia no justificada a tres sesiones en un año se estimará como renuncia al cargo.

27.8. La Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de Comisiones Delegadas o Informativas que considere conveniente u oportuno para el mejor funcionamiento del Colegio, cuyas funciones vendrán establecidas en el acto de creación de la misma, y cuyo número de miembros se determinará en el mismo acto, no siendo nunca superior a cinco ni inferior a tres.

Artículo 28. Funciones de la Presidencia.

La Presidencia ostentará la representación del Colegio ante toda clase de autoridades y organismos. Asimismo, velará por el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y estatutarias y de los acuerdos o disposiciones que se dicten por las administraciones competentes, el Consejo General de Colegios Oficiales de Dietistas-Nutricionistas, la Asamblea General y la Junta de Gobierno. Además le corresponden las siguientes funciones:

a) Presidir todos los órganos colegiales.
b) Abrir, dirigir y levantar las sesiones, con voto de calidad en caso de empate.
c) Autorizar los informes y comunicaciones que se dirijan a cualquier entidad o persona.
d) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, las imposiciones que se hagan y los talones o cheques para retirar cantidades monetarias, conjuntamente con la Tesorería.
e) Visar todas las certificaciones que se expidan por la Secretaría del Colegio.
f) Aprobar los libramientos y órdenes de pago y libros de contabilidad, conjuntamente con la Tesorería.
g) Otorgar y suscribir actos, contratos y pólizas; usar la firma del Colegio y todo cuanto afecte al orden representativo. Ejercitar las acciones que correspondan en defensa de los derechos de las personas colegiadas, del Colegio y de la profesión ante los Tribunales de Justicia y autoridades de toda clase, otorgando y revocando los poderes que sean necesarios para ello.
h) Adoptar las resoluciones que procedan por razones de urgencia, dando cuenta al órgano correspondiente del Colegio de las decisiones adoptadas para su ratificación en la sesión siguiente.
i) Todas estas facultades se entenderán ejercidas siempre en orden al beneficio y la buena marcha del Colegio, sus actividades, servicios y finalidades.

Artículo 29. Funciones de la Vicepresidencia.

La Vicepresidencia llevará a cabo todas aquellas funciones que le confiera la Presidencia, asumiendo las de ésta en caso de enfermedad o ausencia por cualquier causa.

Artículo 30. Funciones de la Secretaría.

Corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba de la Presidencia y con la antelación debida.
b) Redactar las actas de las Asambleas Generales y las que celebren la Junta de Gobierno y la Comisión Permanente.
c) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir obligatoriamente: Libro de Sanciones impuestas a las personas colegiadas, Libro de Registro Colegial, Libro de Entrada de Documentos y Libro de Salida de Documentos.
d) Recibir y dar cuenta a la Presidencia de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.

e) Expedir, con el “Visto Bueno” de la Presidencia, las certificaciones solicitadas.
f) Cuidar la organización administrativa y laboral de las oficinas del Colegio, garantizar su funcionamiento y el cumplimiento de las obligaciones legales al respecto.
g) Hacer un seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.
h) Redactar la memoria anual al cierre del ejercicio.
i) Tener a su cargo el archivo y sello del Colegio.
j) Compulsar los documentos relacionados con la actividad colegial y laboral de las personas colegiadas.
k) Dar fe, durante los periodos electorales, de la recepción y tramitación de la documentación, ser depositaria de los votos recibidos por correo y vigilar el cumplimiento de los requisitos electorales.

Artículo 31. Funciones de la Tesorería.

Corresponden a la Tesorería las siguientes funciones:

a) Recaudar, vigilar y administrar los fondos del Colegio.
b) Pagar los libramientos que expida la Presidencia.
c) Formular periódicamente la cuenta de ingresos y gastos y anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
d) Redactar los presupuestos anuales que la Junta de Gobierno haya de presentar a la aprobación de la Asamblea General.
e) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con la Presidencia.
f) Llevar inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será administradora.
g) Controlar la contabilidad y verificar la caja.
h) Cobrar los intereses y rentas del capital del Colegio.

Artículo 32. Funciones de las Vocalías.

Las Vocalías desempeñarán las funciones de la Junta de Gobierno que los Estatutos y las Leyes les encomienden.

32.1. Sus cargos estarán numerados a fin de sustituir, por orden de categoría, a la Vicepresidencia, la Tesorería o la Secretaría en caso de enfermedad o ausencia temporal, hasta la reincorporación del titular o, en su defecto, hasta la provisión reglamentaria del cargo.

Artículo 33. Gratuidad de los cargos.

El ejercicio de los cargos del Colegio es gratuito, si bien pueden ser reembolsados los gastos que comporta su ejercicio.

Capítulo III. Elecciones a la Junta de Gobierno.

Artículo 34. Procedimiento electoral.

34.1. Tendrán derecho a ser elegidas todas las personas colegiadas al corriente de sus obligaciones colegiales y que cumplan los requisitos indicados en el artículo 22 de los presentes Estatutos.

La elección de los miembros de la Junta de Gobierno se hará por votación de la Asamblea General mediante sufragio libre y secreto.

Las candidaturas serán abiertas indicando el cargo al cual opta cada candidato o candidata. La calidad de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería deberá recaer en cuatro personas diferentes.

Nadie podrá presentarse a más de un cargo o candidatura.

34.2. La convocatoria de elecciones deberá efectuarla la Junta de Gobierno con, al menos, cuarenta y cinco días de antelación a la fecha de celebración, y hará pública al mismo tiempo la lista de personas colegiadas, que será fijada en los tablones de anuncios de la sede del Colegio.

Los colegiados que deseen formular alguna reclamación contra la lista de electores deberán formalizarla en el plazo de cinco días después de haber sido expuestas. Estas reclamaciones deberán ser resueltas por la Junta de

Gobierno dentro de los tres días siguientes al de la expiración del plazo para formularlas y la resolución deberá ser notificada a cada reclamante dentro de los diez días siguientes.

Las candidaturas deberán presentarse en la secretaría del Colegio, debidamente firmadas con expresión del cargo al que opta dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haga pública la convocatoria y, una vez transcurridos estos quince días, la Junta de Gobierno deberá hacer pública la relación de candidaturas y cargos al que optan dentro de los cinco días naturales siguientes, y a partir de ese día, podrá emitirse el voto por correo.
La Secretaría del Colegio confeccionará una relación con la copia literal de las candidaturas presentadas, y las remitirá a los colegiados con la papeleta de voto correspondiente y los sobres e instrucciones para la emisión del voto por correo.

34.3. En el caso de que se presentara un solo candidato o candidata para un cargo, esa persona quedaría automáticamente proclamada electa sin necesidad de proceder a la realización de votación alguna.

34.4. El día fijado para las elecciones se constituirá en los locales y hora de la convocatoria, una Mesa Electoral que será la que dirija la votación y sus circunstancias. Dicha mesa estará formada por tres personas, ninguna de las cuales será candidata. Veinticinco días antes de las elecciones se elegirán seis personas colegiadas para cubrir la Presidencia, Secretaría, Vocalía y sus correspondientes vacantes, de la Mesa Electoral mediante sorteo ante la Presidencia y Secretaría del Colegio.

Las personas colegiadas habrán de votar en el lugar y local designado al efecto. En la mesa electoral se encontrará la urna, que ofrecerá suficientes garantías. Constituida la Mesa Electoral, la Presidencia indicará el inicio de la votación, y a la hora prevista para finalizar, se cerrarán las puertas de la sala y sólo podrán votar los que se encuentren dentro de la misma.

A continuación, y previa comprobación, se introducirán dentro de la urna los votos que hayan llegado por correo certificado con los requisitos establecidos.

Los votantes utilizarán exclusivamente una papeleta. Previa identificación fehaciente de éstos, se entregará la papeleta a la Presidencia, la cual la depositará en la urna, en presencia del votante. La Secretaría de la mesa señalará en la lista de colegiados quienes vayan depositando su voto.

Los electores que no voten personalmente lo podrán hacer por correo certificado, remitiendo el mismo a la secretaría del Colegio. El sobre certificado ha de contener una fotocopia del D.N.I. del elector o electora acompañado de la solicitud de voto por correo, con firma legible de puño y letra, además de un sobre blanco cerrado, dentro del cual se encuentre la papeleta de voto o conste mecanografiada los candidatos o candidatas escogidas para cada cargo.
Para que sean válidos, los votos por correo habrán de reunir los requisitos mencionados y recibirse en la secretaría del Colegio con dos días de antelación a la votación. Desde este momento hasta el momento de la votación serán custodiados por la Secretaría del Colegio.

34.5. Acabada la votación se procederá al escrutinio. Serán declaradas nulas aquellas papeletas que contengan expresiones ajenas al escrutinio contenido de la votación o borrones que imposibiliten la perfecta identificación de la voluntad del elector y aquellas que nombren más de un candidato por cargo. Finalizado el escrutinio, se levantará acta del resultado que será firmada por todos los miembros de la Mesa y que la Presidencia hará pública.
Los miembros elegidos de la Junta de Gobierno tomarán posesión de los cargos en un plazo máximo de quince días desde la fecha de la elección, nombramientos que serán comunicados a la Consejería competente.

Titulo IV. Del Régimen Económico.

Artículo 35. Régimen económico del Colegio.

El Colegio tiene capacidad para la titularidad, gestión y administración de bienes y derechos adecuados para el cumplimiento de sus finalidades. La actividad económica se realizará de acuerdo con el procedimiento presupuestario.

Artículo 36. Recursos del Colegio.

Los recursos del Colegio están constituidos por:

36.1. Recursos ordinarios:

a) Las cuotas y los derechos de incorporación fijados por la Asamblea General. La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.
b) Las cuotas ordinarias periódicas que fije la Asamblea General.
c) Los derechos y las tasas que, eventualmente, fije la Junta de Gobierno por los servicios colegiales.
d) Los rendimientos de los bienes y derechos que constituyan el patrimonio colegial, así como los rendimientos de los fondos depositados en sus cuentas o carteras.
e) Cualquier otro legalmente posible de similares características.

36.2. Recursos extraordinarios:

a) Las derramas o aportaciones extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.
b) Las subvenciones o donaciones de cualquier tipo de procedencia pública o privada.
c) En general, los incrementos patrimoniales legítimamente adquiridos.
d) Cualquier otro que legalmente procediere.

Artículo 37. Presupuesto y administración del Colegio.

La Junta de Gobierno presentará anualmente para su aprobación a la Asamblea General:

a) La liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
b) El presupuesto para el ejercicio siguiente. Una vez aprobado, las partidas de este presupuesto sólo podrán ser modificadas por circunstancias excepcionales por acuerdo de la Asamblea General reunida en Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.
c) Todas las personas colegiadas podrán examinar las cuentas del Colegio durante los quince días naturales anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General que haya de aprobarlas.

Titulo V. De la facultad disciplinaria y del régimen de distinciones y premios.

Artículo 38. Régimen disciplinario.

Los miembros del Colegio y los de los Órganos colegiados podrán ser sancionados disciplinariamente, cuando quebranten sus deberes profesionales, los presentes Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno, el Código Deontológico, los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Dietistas-Nutricionistas o los acuerdos de los órganos de este Colegio, como resultado del correspondiente procedimiento disciplinario abierto al efecto, una vez se haya declarado la firmeza de la resolución que ponga fin al mismo.
Las faltas se clasificarán como leves, graves y muy graves.

38.1. Son faltas leves:

a) Las acciones de incumplimiento de los Estatutos y otras normas colegiales, así como también la vulneración de los deberes profesionales y principios deontológicos de la profesión, sin animosidad.
b) La falta de comunicación al Colegio de las modificaciones en los datos personales y profesionales de la persona colegiada en el periodo establecido.
c) La realización de actos desconsiderados hacia los compañeros y compañeras, el Colegio y sus Órganos Rectores.
d) La falta de seguimiento de las instrucciones colegiales debidamente aprobadas y justificadas por un interés general.

38.2. Son faltas graves:

a) La reiteración de la comisión de faltas leves, una vez adquirida su firmeza.
b) La realización de actos profesionales manifiestamente incorrectos por los cuales resulte perjudicado el paciente.
c) El cometer actos de desconsideración deliberada contra compañeros y compañeras, el Colegio o sus Órganos Rectores.
d) La comisión de actos violentos contra bienes o colegiados de la propia institución.
e) No indicar de forma clara y visible el Número de Identificación Colegial en todos sus trabajos y actuaciones.

38.3. Son faltas muy graves:

a) La reiteración de la comisión de faltas graves, una vez adquirida su firmeza.
b) El encubrimiento o promoción del intrusismo profesional en cualquiera de sus facetas.

c) La realización de actos profesionales que sean motivo de un veredicto judicial en los cuales se aprecie fraude o engaño.
d) Las acciones de incumplimiento de los Estatutos y otras normas colegiales, así como también la vulneración de los deberes profesionales y principios deontológicos de la profesión, de forma deliberada, intencionada y/o fraudulenta.
e) Facilitar, colaborar, prescribir o dispensar sustancias y productos susceptibles de producir dopaje en el ámbito de la actividad deportiva, a la que se refiere la Ley Orgánica 7/2006, de 21 de noviembre, de protección de la salud y de lucha contra el dopaje en el deporte, y/o propiciar la utilización de métodos no reglamentarios o prohibidos en el deporte, sin cumplir con las formalidades prescritas en las normas de actuación de la profesión y en las previstas en dicha Ley Orgánica.

Artículo 39. Expediente disciplinario.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria exige la formación y tramitación previa del expediente correspondiente. El expediente se debe ajustar a las siguientes normas:

a) El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno, ya sea por iniciativa propia o como consecuencia de una denuncia formulada por cualquier miembro, persona o entidad pública o privada. La Junta de Gobierno, cuando reciba una denuncia o tenga conocimiento de una supuesta infracción, podrá acordar la instrucción de información reservada antes de decidir la incoación del expediente o, si procede, que se archiven las actuaciones sin recurso ulterior. Todas las actuaciones relativas a la tramitación del expediente irán a cargo de una Comisión Instructora compuesta por tres personas colegiadas, la cual será nombrada por la Junta de Gobierno. La incoación del expediente, así como el nombramiento de la Comisión Instructora se notificarán al sujeto del expediente.
b) Corresponde a la Comisión Instructora practicar todas las pruebas y actuaciones que lleven al esclarecimiento de los hechos. A la vista de las actuaciones practicadas se formulará un pliego de cargos donde se expondrán los hechos imputados, o bien la propuesta de sobreseimiento y archivo del expediente.
c) El pliego de cargos se notificará a la persona interesada y se le concederá un plazo de quince días para poder formular alegaciones, y aportar y proponer todas las pruebas de las que intente valerse.
d) La Comisión Instructora, transcurrido el plazo, formulará propuesta de resolución, que se le notificará a la persona interesada para que, en el plazo de quince días, pueda alegar todo lo que considere en su defensa. Durante este periodo se le notificarán las actuaciones practicadas.
e) La propuesta de resolución con toda la actuación se elevará a la Junta de Gobierno y esta dictará la resolución apropiada.

Las resoluciones sancionadoras contendrán la relación de los hechos probados, la determinación de las faltas constatadas, la calificación de su gravedad y la sanción impuesta; de la misma manera deberán constar en dichas resoluciones los recursos y órganos que puedan presentarse y plazo para interponerlo. La relación de hechos ha de ser congruente con el pliego de cargos formulados en el expediente.

Artículo 40. Las sanciones que pueden imponerse son:

1. – Por faltas muy graves:

a) Suspensión de la condición de Dietista-Nutricionista colegiado y del ejercicio profesional por plazo superior a tres meses y no mayor de un año, con anotación en el expediente personal del colegiado.
b) Inhabilitación permanente para el desempeño de los cargos colegiales directivos por plazo de uno a diez años.
c) Expulsión del Colegio con privación de la condición de Dietista-Nutricionista colegiado, con anotación en el expediente personal por un plazo mínimo de seis años y máximo de quince, llevará aneja la inhabilitación para incorporarse a otro por el mismo plazo.

2. – Por faltas graves:
a) Amonestación escrita, con advertencia de suspensión y anotación en el expediente personal del colegiado.
b) Suspensión de la condición de Dietista-Nutricionista colegiado y del ejercicio profesional por plazo no superior a tres meses, con anotación en el expediente personal.
c) Suspensión para el desempeño de cargos electos en el Colegio, por un plazo mínimo de dos años y máximo de seis años.

3. – Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.
b) Amonestación escrita sin constancia en el expediente personal.

Artículo 41. Prescripción de faltas.

El periodo de prescripción de las faltas será de seis meses para las leves, dos años para las graves y cuatro años para las muy graves, interrumpiéndose la prescripción por el inicio del procedimiento disciplinario.

La persona sancionada podrá pedir a la Junta de Gobierno su rehabilitación con las consiguientes cancelaciones de la nota en su expediente. Esta petición se podrá realizar en el plazo de tres meses si la falta fuese leve, en el plazo de un año si la falta fuese grave, en el plazo de dos años si la falta fuese muy grave y si hubiera sido expulsada, en el plazo de siete años, desde la fecha del inicio del cumplimiento de la sanción.

Artículo 42. Régimen Honorífico.

La Junta de Gobierno podrá acordar la concesión de premios, recompensas y condecoraciones a las personas que hayan podido hacerse acreedoras de los mismos.

Titulo VI. Del Régimen Jurídico.

Artículo 43. Régimen de impugnación.

43.1. Contra los actos, acuerdos y resoluciones corporativos que estén sujetos al derecho administrativo, dictados por los órganos de Gobierno que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo General de Dietistas-Nutricionistas en el plazo de un mes si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses. Se entenderá desestimado el recurso si no ha recaído resolución en el plazo de tres meses.

Contra las resoluciones de los recursos que agoten la vía administrativa, se podrá recurrir ante la jurisdicción Contencioso-Administrativo, previo, en su caso, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

43.2. El resto de actos, acuerdos y resoluciones del Colegio que no estén sujetas al derecho administrativo se regirán por la legislación civil, laboral u otras, según les sean aplicables.

43.3. Los actos, acuerdos y resoluciones del Colegio son inmediatamente ejecutivos, pero conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el órgano que haya acordado el mismo podrá, a petición de la persona recurrente o de oficio, acordar la suspensión de la ejecución mientras no sea firme el acto impugnado.

43.4. Se notificarán a las personas colegiadas las resoluciones y actos de los Órganos colegiales, que afecten a sus derechos e intereses, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, así como la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

43.5. Son nulos de pleno derecho los actos de los Órganos colegiales que incurran en algunos de los supuestos que establece el artículo 62 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

43.6. Son anulables los actos de los Órganos colegiales que incurran en los supuestos establecidos en el artículo 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como aquellos que supongan una infracción de los presentes Estatutos.

43.7. Conforme establece la Disposición Transitoria Primera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la actuación de Codincam, se ajustará a la legislación específica, y en tanto no se complete la misma, le serán de aplicación las prescripciones de dicha Ley, en lo que proceda.

Titulo VII. De la Extinción del Colegio.

Artículo 44. Disolución o extinción.

Codincam tiene voluntad de permanencia, y está constituido indefinidamente para el cumplimiento de sus fines.

No obstante, la Asamblea General podrá decidir su disolución, siempre que concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 4/2008 de 12 de junio de Creación del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Castilla – La Mancha Ley 10/1999, de 26 de mayo de Creación de Colegios Profesionales de Castilla – La Mancha, por el Decreto 172/2002 del 10 de diciembre de 2002, de desarrollo de la Ley 10/1999 del 26 de mayo, de Creación de Colegios Profesionales de Castilla – La Mancha, y por las Leyes o Reglamentos Estatales y Autonómicos que se encuentren en vigor, o se acredite la imposibilidad permanente de cumplir sus fines, adoptándose tal decisión por mayoría de dos tercios del censo colegial.

En caso de disolución o reestructuración que afecte al patrimonio del Colegio, si el activo superase el pasivo, se adjudicará con las cautelas que se establezcan al organismo u organismos que los sustituyan. Si no se diese esta circunstancia, el activo restante se adjudicará entre las personas colegiadas que tengan, como mínimo, un año de antigüedad y proporcionalmente a los años que lleven colegiados.

En todo caso, la Asamblea General reunida de manera extraordinaria podrá hacer otro tipo de liquidación del activo restante después de cubrir el pasivo.

Disposicion Final Única.

Los presentes estatutos surtirán efectos frente a terceros desde su inscripción en el registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha y se publicarán en el Diario Oficial de Castilla –La Mancha.