

## **TÍTULO I. DEL COLEGIO OFICIAL DE DIETISTAS-NUTRICIONISTAS DE LA REGIÓN DE MURCIA**

### **Artículo 1.- Normas Generales.-**

1.- Los presentes Estatutos tienen por objeto regular las normas por las que se regirá la organización y el funcionamiento del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Región de Murcia a tenor de lo establecido en las disposiciones legales sobre su creación y de conformidad con la legislación vigente sobre Colegios Profesionales.

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 las personas profesionales colegiadas de una institución que, velando en última instancia por el interés público de la ciudadanía, represente y defienda sus intereses, así como representar a la profesión contribuyendo a la promoción del derecho a la salud y a una asistencia sanitaria de mayor calidad.

3.- En sus aspectos institucionales, corporativos y de régimen jurídico el Colegio se relacionará con la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales.

En sus aspectos de carácter sectorial así como relativos al contenido de la profesión y de las personas profesionales colegiadas que representa, se relacionará con la Consejería cuyo ámbito competencial, por razón de la materia, se encuentra vinculado con la sanidad, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente.

Cuando sea necesario, dentro de los correspondientes marcos competenciales, el Colegio se podrá relacionar con otras administraciones públicas.

4.- 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, así como con el Consejo General de Colegios de Dietistas-Nutricionistas de España, cuando éste sea creado, debiendo, en este último caso, tener un sistema de comunicación bilateral a fin de que ambas instituciones cumplan con sus fines y funciones.

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

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.-**

1.- El Colegio es una Corporación de Derecho Público, amparada por la Ley, con personalidad 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 el Decanato, quien se hallará legitimada para otorgar poderes generales o especiales, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

2.- El Colegio se rige por los presentes Estatutos, Ley 2/2013, de 15 de febrero, de Creación del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Región de Murcia, por el resto de la normativa interna que sea aprobada por los cauces legales y estatutarios, por la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia y por toda legislación que sea aplicable, general o supletoriamente.

## **Artículo 3.- Ámbito del Colegio.-**

1.- El Colegio ejercerá, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las funciones que tenga legalmente atribuidas por la normativa estatal, la autonómica y, dentro del respeto a las anteriores, por sus propios estatutos.

2.- El Colegio tendrá su sede en la localidad de Murcia, Paseo Almirante Fajardo Guevara, 1 bajo.

La Asamblea General, tendrá la competencia para modificar tanto el domicilio social como su concreta ubicación.

## **Artículo 4.- Denominación y siglas.-**

No obstante la denominación oficial derivada de su Ley de Aprobación, el Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Región de Murcia tendrá como denominación abreviada las siglas **CODINMUR**.

## **Artículo 5.- Fines del Colegio.-**

1.- El Colegio 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 al objeto de cumplir fines 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.

2.- Partiendo de lo dispuesto en el apartado anterior, constituyen fines esenciales del Colegio:

- a) La protección de los consumidores, usuarios y pacientes de los servicios de las personas colegiadas.

- b) La representación y la defensa de los intereses generales de la profesión de Dietista-Nutricionista, en congruencia con los intereses generales de la sociedad.
- c) La representación institucional de los profesionales.
- d) La formación profesional permanente de las personas colegiadas que así lo soliciten.
- e) La ordenación en el ámbito de la Región de Murcia del ejercicio de la profesión dentro del marco legal y colegial establecido.

#### **Artículo 6.- Facultades del Colegio.-**

En cumplimiento de los fines esenciales contemplados en el apartado anterior, el Colegio ostentará las siguientes facultades:

- a) Asumir la representación de las personas colegiadas.
- b) Ordenar, con relación a las personas colegiadas, el ejercicio profesional velando para que se desempeñe conforme a criterios deontológicos y ejerciendo la facultad disciplinaria.
- c) Colaborar con la Administración Pública de ámbito territorial, estatal y europeo en la reglamentación de las condiciones generales del ejercicio de la profesión.
- d) Representar y defender los intereses generales de las personas profesionales colegiadas, en especial sus relaciones con las Administraciones y las Instituciones Sanitarias y/o Sociales, ya sean de carácter público, privado o mixto.
- e) Promover, velar y vigilar que la Nutrición Humana y Dietética sean un medio adecuado para la atención y mejora de la salud y el bienestar de la ciudadanía.
- f) Promover, divulgar y potenciar la Nutrición Humana y Dietética así como su integración y relevancia en la estructura sanitaria y social desde las perspectivas científica, cultural, laboral, investigadora y docente.
- g) Promover y extender la profesión de la Nutrición Humana y Dietética en la prevención, valoración, diagnóstico, tratamiento, seguimiento y evaluación dietética y nutricional en las personas sanas y enfermas.

#### **Artículo 7.- Funciones del Colegio.-**

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

- 1) Atenderá las quejas o reclamaciones presentadas por las personas colegiadas.
- 2) Dispondrá de un servicio de atención a los consumidores, usuarios y pacientes, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de las personas colegiadas se presenten por cualquier consumidor, usuario o paciente que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su

representación o en defensa de sus intereses. El Colegio a través de este servicio de atención a los consumidores, usuarios o pacientes, resolverán sobre la queja o reclamación. La regulación de este servicio deberá prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.

- 3) Podrá adquirir a título oneroso o lucrativo, enajenar, vender, gravar, poseer y reivindicar toda clase de bienes, contraer obligaciones y, en general, ser titular de toda clase de derechos, ejecutar o soportar cualquier acción judicial, reclamación o recurso en todas las vías y jurisdicciones. Previo acuerdo de la Junta de Gobierno, corresponde a la Presidencia del Colegio el ejercicio de las facultades establecidas anteriormente, excepto los actos de disposición de los bienes del Colegio, para los que se exigirá además ratificación de la Asamblea General.
- 4) Intervenir, previa solicitud, en vías de conciliación o arbitraje en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre las personas colegiadas o entre éstas y la ciudadanía.
- 5) Ejercer funciones de arbitraje en los asuntos que le sean sometidos, así como promover o participar en instituciones de arbitraje.
- 6) Cumplir y hacer cumplir a las personas colegiadas, 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.
- 7) Ordenar la actividad profesional de las personas colegiadas, 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.
- 8) Ejercer la facultad disciplinaria respecto a las personas colegiadas, 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.
- 9) Aprobar sus presupuestos, regular y exigir las aportaciones económicas de sus miembros.
- 10) Procurar la armonía y colaboración entre el colectivo colegial.
- 11) Organizar y promover actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, de previsión y otros análogos.
- 12) Prestar, a través de los y las profesionales competentes, los servicios de asesoramiento jurídico, laboral, administrativo y fiscal que se estimen oportunos.
- 13) Formular consideraciones no vinculantes a la hora de participar en la elaboración de los planes de estudio; de informar de las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión; de preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de las nuevas personas tituladas en el ámbito de la Unión Europea; y de preparar la organización de cursos y actividades para la formación, perfeccionamiento y carrera profesional.
- 14) Adoptar las medidas conducentes a evitar y perseguir el intrusismo profesional. En este sentido, vigilar que la utilización del nombre y el ejercicio de las técnicas propias de la Nutrición Humana y Dietética se

atengan a las normas reguladoras de la profesión y su ejercicio. A tal efecto, se podrá requerir el apoyo de las autoridades gubernativas y sanitarias así como plantear los casos ante los Tribunales de Justicia.

- 15) Velar para que los medios de comunicación social divulguen la Nutrición Humana y Dietética con base científica contrastada, y combatir toda propaganda o publicidad incierta o engañosa, o la que con carácter general atente contra los derechos de la población o contravenga los principios de la ley correspondiente.
- 16) Evacuar el informe preceptivo sobre todos los proyectos de normas que afecten a su profesión.
- 17) 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 iniciativa propia.
- 18) Participar en materias propias de la profesión en los órganos consultivos de la Administración, así como en los organismos interprofesionales.
- 19) Asegurar la representación de las personas profesionales colegiadas en los Consejos de Salud y en los términos establecidos en las normas que los regulen.
- 20) Atender las solicitudes de información sobre las personas colegiadas y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les 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 las 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, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 5 u) de la Ley 2/1974, de 13 de febrero.
- 21) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses de la profesión, de sus miembros y demás fines de la Nutrición Humana y Dietética, así como las que vengan dispuestas por la normativa estatal o autonómica.

## **TÍTULO II. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS.**

### **Artículo 8.- Requisitos de colegiación.-**

De acuerdo con lo que dispone el artículo 3 de la Ley 2/2013, de 15 de febrero, de creación del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Región de Murcia, podrán integrarse en el Colegio:

- a) Quienes se encuentren en posesión del título universitario oficial de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética regulado en el Real Decreto 433/1998, de 20 de marzo (B.O.E.15-04-1998), por el que se establece el título universitario Profesional de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquél.
- b) Quienes se encuentren en posesión del título de Grado conforme a la Orden CIN/730/2009, de 18 de marzo, BOE de 26 de marzo de 2009, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios Profesionales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Dietista-Nutricionista.
- c) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán integrarse en el Colegio Oficial de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del derecho comunitario relativo al reconocimiento de cualificaciones.
- d) Las personas de cualquier otra nacionalidad extranjera diferente a la prevista en el apartado previo que tengan título extranjero equivalente a los anteriores debidamente homologado por la autoridad competente, cuando cumplan los requisitos para ejercer la profesión en España, así como la homologación de su título bien al de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética bien al de Graduado en Nutrición Humana y Dietética.

### **Artículo 9.- Solicitud de colegiación.-**

**1.- Solicitud de colegiación.-** Son condiciones necesarias para la obtención del alta colegial las siguientes:

- a) Acreditación de la titulación legalmente requerida para el ejercicio en España de la profesión de Dietista-Nutricionista, indicada en el artículo 8 de los presentes Estatutos, por medio de testimonio auténtico del correspondiente título profesional original. En caso de tratarse de título extranjero se aportará, además, la documentación acreditativa de su validez en España a efectos profesionales y, si se tratase de súbditos de otros países, cumplirán los demás requisitos legalmente exigidos para el establecimiento y trabajo de las personas extranjeras en España.
- b) Presentación de copia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o NIE y presentación del original.

- c) Presentación de recibo acreditativo de haber satisfecho el pago de la cuota de ingreso.
- d) Declaración jurada en la que se afirme no estar inhabilitado o inhabilitada, ni suspendido ni suspendida, para el ejercicio profesional de Dietista-Nutricionista.
- e) Autorización de domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales.
- f) Acreditación del domicilio profesional mediante cualquier forma fehaciente.
- g) Determinación de si se propone ejercer la profesión, la localidad o municipio en el que va a hacerlo y la modalidad de condición colegial conforme a lo dispuesto en el artículo 10.

**2.- Resolución de la Junta de Gobierno.-** La Junta de Gobierno resolverá las solicitudes de colegiación, que se presentarán por escrito con arreglo al modelo aprobado, en el plazo de un mes, pudiendo denegarlas únicamente cuando no se cumplan las condiciones fijadas en el presente título.

La resolución podrá dejarse en suspenso para subsanar las comprobaciones que sean procedentes a fin de verificar su legitimidad y suficiencia.

Si 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 hacer uso del sistema de recursos regulados en los presentes estatutos.

Contra el acuerdo denegatorio definitivo de ésta, se podrá acudir a la vía contencioso-administrativa.

### **Artículo 10.- Modalidades de colegiación.-**

**1.-** Las personas colegiadas podrán figurar inscritas en alguna de las siguientes condiciones:

- a) Dietistas-Nutricionistas Ejercientes.- Personas físicas que, reuniendo todas las condiciones exigidas, hayan obtenido la incorporación al Colegio y ejerzan la profesión de Dietista-Nutricionista.
- b) Dietistas-Nutricionistas No ejercientes.- Personas físicas que hayan obtenido la incorporación al Colegio y no ejerzan la profesión.

**2.-** Al margen de las anteriores figuras ordinarias de colegiadas y colegiados previstos en el apartando anterior, el Colegio podrá contar con:

- 1. Precolegiadas y Precolegiados.- Estudiantes de los dos últimos cursos del Grado en Nutrición Humana y Dietética, y así lo acrediten

fehacientemente mediante la presentación de fotocopia compulsada de la matrícula de dichos cursos.

2. Colegiadas y Colegiados Honorarios.- Dietistas-Nutricionistas en situación de jubilación, voluntaria o forzosa y que acrediten no estar ejerciendo, Dietistas-Nutricionistas en situación de incapacidad total declarada por el órgano competente 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.
3. Colegiadas y Colegiados de Honor.- Personas físicas o jurídicas 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 11.- Pérdida y suspensión de la condición colegial.-**

1.- La condición colegial se perderá:

- a) Pérdida de los requisitos para la colegiación, comprobada mediante expediente con audiencia del interesado.
- b) Automáticamente, por falta de pago de los importes correspondientes a un semestre de colegiación.
- c) Por sentencia condenatoria firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- d) Por expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.
- e) Por incapacidad o incompatibilidad legal.
- f) Por defunción del colegiado o colegiada.
- g) Por incumplir cualquier otro requisito exigible legalmente.

2.- En todo caso, la pérdida de la condición colegial por las causas expresadas en los puntos 9.1. a), b), c) y d) deberá ser comunicada a la persona interesada 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.

3.- Podrá solicitar de nuevo el alta aquella persona que hubiera estado incurso en alguna de las causas previstas en los apartados 11.1. c) y d), siempre que hubiera cumplido o prescrito la falta, inhabilitación y/o sanción disciplinaria.

4.- Aquella persona que, habiendo perdido esta condición por impago de cuotas al Colegio, desee reincorporarse al mismo, deberá abonar previamente las cantidades adeudadas, incluyendo el principal, los intereses, gastos y costes ocasionados al Colegio.

5.- Las personas colegiadas podrán ser suspendidas provisionalmente en sus derechos si se les incoase expediente disciplinario por posible comisión de infracción muy grave y tal medida se hubiera adoptado expresamente por el órgano competente y a propuesta de la Comisión Instructora.

La suspensión provisional en la condición de persona profesional colegiada no podrá durar más de un año.

**Artículo 12.- Derechos colegiales.-**

1.- Las personas colegiadas tendrán los derechos que se detallan en los Estatutos del Colegio y en la normativa estatal y autonómica sobre la materia.

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

3.- Son derechos de las personas profesionales colegiadas:

- a) Ejercer libremente la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación según los criterios deontológicos y profesionales reconocidos.
- b) Participar en las Asambleas del Colegio, ejerciendo el derecho a instar su convocatoria, así como formular a la misma, proposiciones, enmiendas, mociones de censura y ruegos y preguntas.
- c) Formar parte de los órganos de gobierno del Colegio, ostentando un derecho de sufragio activo y pasivo, incluido el voto por correo, en la forma y con las condiciones previstas en estos Estatutos.
- d) 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.
- e) Utilizar el anagrama o logotipo del Colegio en su identificación profesional bajo la autorización previa de los Órganos de Gobierno del Colegio.
- f) Ser asesorada y/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.
- g) Dirigirse a los Órganos de Gobierno del Colegio formulando sugerencias, propuestas, peticiones y quejas.
- h) 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 y Dietética.
- i) Pertenecer a los programas de previsión y protección social que puedan establecerse.
- j) Ejercer el derecho de recurso contra acuerdos y resoluciones de los Órganos de Gobierno colegiales.
- k) Afirmar su condición colegial por medio de documentación colegial que así lo acredite.
- l) Disfrutar de la protección de datos según lo establecido y determinado en las leyes.
- m) Ejercer la moción de censura contra la Junta de Gobierno.
- n) Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el seno del Colegio así como comisiones y grupos de trabajo, sometidas en todo caso a los Órganos de Gobierno del mismo y su normativa reguladora.

- o) Cualquier otro derecho que esté reconocido por la Ley o sea establecido por los Órganos colegiales.

**Artículo 13.- Deberes colegiales.-**

1.- Las personas colegiadas tendrán los deberes que se detallan en los Estatutos del Colegio y en la normativa estatal y autonómica sobre la materia.

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

3.- Son deberes de las personas profesionales colegiadas:

- a) Cumplir las prescripciones contenidas en los presentes Estatutos, en los reglamentos que los desarrollen y en los acuerdos que el Colegio adopte.
- b) Pagar en los plazos establecidos las cuotas y derechos tanto ordinarios como extraordinarios que hayan sido aprobados por el Colegio para su sostenimiento.
- c) Observar la deontología de la profesión.
- d) Informar al Colegio de los cambios en sus datos profesionales en un período no superior a treinta días desde el momento del cambio.
- e) Comunicar al Colegio cualquier acto de intrusismo o actuación profesional irregular.
- f) Observar con el Colegio la disciplina adecuada y los deberes de armonía profesional entre el colectivo colegial evitando la competencia ilícita de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.
- g) 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 y Dietética.
- h) Indicar de forma clara y visible el número de identificación colegial en todos sus trabajos y actuaciones.
- i) Ejercer fielmente los cargos colegiales para los que sean elegidas.
- j) Participar en las Asambleas Generales del Colegio salvo causa inevitable.
- k) Respetar lo dispuesto en la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad y la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.
- l) 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:
  - a. Tolerar o encubrir, en cualquier forma, a quien sin título suficiente ejerza la Nutrición Humana y Dietética.
  - b. Prestarse a que su nombre figure como director o directora, asesor o asesora o persona trabajadora de centros o empresas relacionadas con la Nutrición Humana y Dietética, 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. En los casos en que con su actuación ocasione fraude en los servicios

prestados y perjuicio en la protección de los consumidores, usuarios y pacientes.

- c. Desviar a los y las pacientes de las consultas públicas de cualquier índole hacia la consulta particular con fines interesados.
- m) Formar parte de la Mesa Electoral en los términos citados en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 14.- Registro de Sociedades profesionales.-**

El Colegio creará y gestionará un Registro de Sociedades Profesionales en el que deberán constar los siguientes extremos:

- Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.
- Fecha y reseña de la escritura de constitución y notario autorizante.
- Duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.
- Actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.
- Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquellos, número de colegiado y colegio profesional de pertenencia.
- Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

#### **Artículo 15.- Ventanilla única y encomiendas de la administración.-**

1.- El Colegio dispondrá de una página web y colaborará con las Administraciones Públicas en lo necesario para que a través de la ventanilla única prevista en la legislación vigente sobre el libre acceso de las actividades de servicios y su ejercicio, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, modificación y baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. A través de esta ventanilla única las personas colegiadas podrán:

- ✓ Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso y ejercicio de su actividad profesional.
- ✓ Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias.
- ✓ Conocer las resoluciones y resto de comunicaciones del Colegio en relación con sus solicitudes.

2.- A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, el Colegio ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

- ✓ El acceso al Registro de personas colegiadas, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

- ✓ El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.
- ✓ Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y una persona colegiada o el Colegio Profesional.
- ✓ Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- ✓ El contenido de los códigos deontológicos.

3.- El Colegio adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo e incorporará para ello tecnologías compatibles que garanticen el intercambio de datos con otras organizaciones colegiales y con las Administraciones Públicas.

### **TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

#### **Artículo 16.- Organización del Colegio.-**

- 1.- El Gobierno del Colegio está presidido por los principios de democracia y autonomía.
- 2.- El Colegio está regido por el Decanato, la Junta de Gobierno y la Asamblea General.

#### **Capítulo I. De la Asamblea General.**

#### **Artículo 17.- La Asamblea General.-**

- 1.- La Asamblea General, integrada por las personas profesionales colegiadas reunidas en la forma previa convocatoria al efecto, es el órgano supremo del Colegio a través del cual, con arreglo a los principios de participación directa, igual y democrática de todos sus asistentes, se expresa la voluntad colegial en relación con todos los fines y atribuciones del Colegio, sin excepción alguna, siempre que las materias objeto de deliberación figuren en el Orden del día previamente establecido.
- 2.- Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias o Extraordinarias.

El Colegio celebrará dos Asambleas Generales Ordinarias al año, una dentro del último trimestre, para la aprobación del presupuesto económico de la siguiente anualidad y otra dentro del primer semestre para la aprobación de las cuentas del ejercicio anterior. En esta última, la Junta de Gobierno informará de su gestión durante el ejercicio anterior. No obstante todo lo anterior, podrán incluirse en el orden del día cuantos otros asuntos no estén reservados a las Asambleas Extraordinarias.

Tendrán el carácter de Extraordinarias, las convocadas para la aprobación de los Estatutos, código deontológico y reglamentos de régimen interior, así como sus respectivas modificaciones y cualesquiera otras que se convoquen para tratar temas diversos a los previstos en el párrafo anterior.

- 3.- 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 18.- Convocatoria de la Asamblea General.-**

- 1.- La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria se verificará por acuerdo de la Junta de Gobierno, indicando lugar, fecha y hora de la reunión, tanto en primera como segunda convocatoria y el orden del día de los asuntos, con una antelación mínima de treinta días naturales, mediante aviso público en el tablón de anuncios

de la sede física y de la página web del Colegio y mediante convocatoria personal por cualquier medio fehaciente.

2.- Hasta quince días naturales antes de la celebración de la Asamblea General, las personas profesionales colegiadas podrán presentar las propuestas que deseen someter a deliberación y acuerdo, pero sólo será obligatorio para la Junta de Gobierno incluir en el orden del día las propuestas que vengan avaladas por un cinco por ciento del censo colegial, siendo necesario comunicar su inclusión el mismo día de la celebración de la Asamblea y antes del inicio de la misma.

3.- Se considerará censo Profesional el correspondiente a treinta días naturales antes de la convocatoria de la asamblea. Dicho censo deberá estar a disposición de las personas profesionales colegiadas en la sede del colegio y en la página web del Colegio desde el mismo día de la convocatoria.

4.- El orden del día de las asambleas generales ordinarias comprenderá, al menos los siguientes puntos:

- a) Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación si procede.
- b) Informe de gestión por parte de la presidencia.
- c) Examen y, en su caso, aprobación de las cuentas del ejercicio anterior.
- d) Examen y, en su caso, aprobación de los presupuestos del ejercicio en curso.
- e) Ruegos y preguntas.

5.- La Convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria se realizará a iniciativa bien de la persona titular del Decanato, bien de la Junta de Gobierno o bien de un veinte por ciento del censo colegial, debiendo figurar en este último caso el nombre y apellidos, número de colegiación, copia de su D.N.I o pasaporte y firma de cada uno de ellos, indicando el motivo de la solicitud.

La convocatoria de la Asamblea General solicitada podrá ser denegada por incumplir la solicitud los requisitos establecidos en este artículo, por ser contraria a los presentes estatutos o por infringir la legislación vigente.

Su convocatoria tendrá lugar en el plazo máximo de treinta días naturales y mínimo de cinco días naturales, a contar desde la fecha de su solicitud, siendo facultad de la Junta de Gobierno el señalamiento del día, hora y lugar de celebración concretos de la misma.

### **Artículo 19.- Desarrollo de la Asamblea General.-**

1.- Se considerará constituida la Asamblea, cuando estén presentes en primera convocatoria, la mitad más uno del número de convocados o, en segunda convocatoria, que tendrá lugar treinta minutos después de la hora en que hubiese sido convocada la primera, cualquiera que fuese el número de asistentes.

2.- La Asamblea General será presidida por la persona titular del Decanato del Colegio o quien legalmente le sustituya, quien dirigirá la misma, a cuyos efectos tendrá la facultad de abrir y levantar la sesión, conceder el uso de la palabra,

moderar y ordenar el turno de las intervenciones y, en general, velar por el correcto desarrollo de las deliberaciones.

3.- Se tomará nota de cada una de las personas asistentes mediante anotación de DNI o número colegial.

4.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes, aunque se requerirá el voto favorable de mayorías cualificadas de las personas asistentes en las materias específicamente previstas en estos Estatutos.

5.- No se podrán tomar acuerdos sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, excepto en el caso en que estuvieran presentes todas las personas profesionales colegiadas y ninguno manifestara su oposición a la misma.

6.- Las votaciones en las Asambleas Generales se podrán hacer mediante votación ordinaria a mano alzada, nominales públicas o nominales secretas.

- La votación ordinaria es aquella en la que se ejerce el derecho a voto mediante mano alzada, a través de turnos a favor, en contra y abstención.
- La votación nominal pública es aquellas en la que se van nombrando a los colegiados presentes o representados, expresando éstos su voto a favor, en contra o su abstención.
- La votación nominal secreta tendrá lugar con papeleta y urna, en la que se van nombrando a los colegiados y representados, para que depositen su papeleta en la misma y se ejercerá cuando lo solicite, al menos, un colegiado presente. Del mismo modo, serán siempre secretas las votaciones que se refieran a asuntos personales.

7.- En caso de empate, tras un turno de intervenciones, se procederá mediante voto secreto. Si el empate persiste, el voto de la persona titular del Decanato tendrá carácter dirimente.

8.- las personas profesionales colegiadas podrán participar en la Asamblea General mediante representación.

La representación se deberá conferir de forma expresa, para una sesión determinada, por medio de escrito en modelo elaborado por el Colegio, del que se entregará un ejemplar al interesado que lo solicite personalmente o a través de mandatario provisto de autorización individual, escrita y firmada al efecto, acompañada de fotocopia de D.N.I o del documento colegial establecido para acreditar la condición colegial de la persona delegante, en el que se expresará claramente el nombre y número de colegiado del representado y representante, así como el sentido del voto del delegante sobre las cuestiones a tratar en la Asamblea general. Necesariamente, el representante deberá tener la condición de persona colegiada en el pleno disfrute de sus derechos como tal.

Sólo serán válidas las representaciones en modelo Profesional entregadas a la Secretaría del Colegio antes de iniciarse la Asamblea General.

Sólo se podrá ostentar la representación de dos personas colegiadas como máximo.

9.- De todas las Asambleas Generales se deberá levantar acta en la que, al menos, se deberá expresar el lugar, la fecha y la hora de la reunión, la relación de asistentes, tanto presentes como representados, si se celebra en primera o segunda convocatoria, manifestación de la existencia de quórum suficiente para su válida constitución, señalamiento del orden del día y resumen de las deliberaciones e intervenciones cuya constancia se haya solicitado. Asimismo, constarán las propuestas sometidas a votación y el resultado de éstas y será firmada por la persona titular de la Secretaría con el visto bueno de la persona titular del Decanato.

Las actas se consignarán en un libro y las mismas podrán ser consultadas por las personas colegiadas.

#### **Artículo 20.- Ejecutoriedad de los acuerdos.-**

Los acuerdos tomados en Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos y, por tanto, serán obligatorios para todas las personas integrantes del Colegio incluso para aquellas personas ausentes, disidentes o que se hayan abstenido.

Lo anterior no será obstáculo para que las personas asistentes a las Juntas puedan ejercer su derecho a manifestar su desacuerdo, a manifestar lo que estimen conveniente, a que esto conste en acta y a hacer uso del régimen de recursos procedentes.

#### **Artículo 21.- Modificación de los Estatutos colegiales.-**

1.- 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.

2.- La convocatoria de dicha Asamblea deberá acompañarse de una copia de la propuesta de modificación de los Estatutos, que deberá someterse a la aprobación de la Asamblea General convocada al efecto.

3.- Los Estatutos modificados, junto con un certificado de la persona titular de la Secretaría del Colegio, donde conste la fecha de celebración de la Asamblea, la modificación de los artículos o del texto íntegro aprobado, así como las formalidades exigidas por la legislación aplicable, serán remitidos a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales de la Región de Murcia.

#### **Artículo 22.- Régimen documental y contable.-**

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

- a) Los libros de actas, que consignarán respectiva y separadamente, las reuniones que celebren la Asamblea General y la Junta de Gobierno, con expresión de la fecha, asistentes, contenido del orden del día y acuerdos adoptados. Las actas de las reuniones deberán ser firmadas por la persona titular del Decanato o por quien en sus funciones hubiere presidido la Junta y por la persona que ostente la Secretaría o quien hubiese desempeñado funciones de tal en ella.
- b) El libro de registro de las personas y colegiadas, donde deberán constar los nombres y apellidos, DNI, título o títulos profesionales, número colegial, domicilio profesional y la condición de ejerciente, no ejerciente, honorario y de honor. En este libro, también se especificarán las fechas de altas y bajas.
- c) Los libros contables preceptivos, entre los que figuran el de inventarios y balances, los cuales se ajustarán al Plan General Contable en vigor.
- d) El balance de situación y las cuentas de los ingresos y gastos y el inventario, 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 y, en todo caso, con arreglo a lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

## **Capítulo II. De la Junta de Gobierno.**

### **Artículo 23.- La Junta de Gobierno y sus competencias.-**

1.- El Colegio estará regido por su Junta de Gobierno, a la cual corresponde la representación general, sin perjuicio de la que corresponde a la persona titular del Decanato, así como la dirección y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines en todo aquello que, conforme a los presentes estatutos, no esté expresamente reservado a la Asamblea General o a otros órganos colegiados.

2.- Las funciones de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- 1) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- 2) Dirigir y administrar el Colegio en beneficio de la corporación.
- 3) Gestionar de forma ordinaria los intereses del Colegio.
- 4) Representar al Colegio ante los Tribunales de Justicia y ante las Administraciones Públicas, salvo cuando corresponda al Decano o Decana, teniendo atribuciones para efectuar delegaciones y apoderamientos con carácter general o para cada asunto.
- 5) 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.
- 6) Aprobar o denegar altas colegiales.
- 7) Llevar el censo de personas colegiadas y el registro de títulos de sus miembros.

- 8) Mantener regularmente informados a sus miembros de las actividades desempeñadas, así como de cualquier cuestión que pudiera serles de interés.
- 9) Imponer sanciones de conformidad con lo establecido en estos Estatutos.
- 10) Recaudar y administrar los fondos del Colegio.
- 11) Redactar los presupuestos anuales y rendir cuentas de su ejecución a la Asamblea General.
- 12) Convocar elecciones para cubrir los puestos de la Junta de Gobierno que correspondan.
- 13) 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.
- 14) Nombrar con carácter provisional a nuevas y nuevos miembros de la Junta de Gobierno hasta su provisión reglamentaria.
- 15) Proponer a la persona titular del Decanato la convocatoria de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria; proponer el orden del día de la misma; admitir las propuestas de las personas colegiadas para su inclusión en el orden del día, conforme a lo dispuesto en estos Estatutos.
- 16) 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.
- 17) Establecer nuevos servicios en el Colegio, concertar la adquisición de bienes o la ejecución de obras cuyo presupuesto no exceda del veinte por ciento del presupuesto total del Colegio y pedir presupuestos y proyectos técnicos para la realización de las mismas.
- 18) Adquirir todo tipo de materiales y elementos relacionados con las actividades y servicios que se desarrollen o se pretendan desarrollar en el Colegio.
- 19) Solicitar y obtener subvenciones de personas o entidades públicas y privadas.
- 20) Reconocer deudas y obligaciones.
- 21) Redactar las modificaciones de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interno del Colegio, para someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- 22) Aplicar las disposiciones de estos Estatutos y Reglamento de Régimen Interno y resolver las dudas que surjan de su aplicación.
- 23) Proceder a la contratación de los empleados y empleadas necesarias para la gestión del Colegio.
- 24) Conceder las distinciones al Mérito Colegial.
- 25) Establecer, organizar y gestionar servicios de asistencia, atención, formación e información relacionados tanto con las personas profesionales colegiadas, como con otros profesionales que lo requieran y con la población en general.
- 26) Elaborar, publicar en la web colegial y someter a la aprobación de la Asamblea General, la memoria anual a la que se refiere el artículo 11 de la Ley 2/1974, en la que se expresen, en aras al cumplimiento del

principio de transparencia de gestión el informe anual de gestión económica; el importe, normas de cálculo y aplicación de las cuotas; la información agregada y estadística tanto de los procedimientos informativos y sancionadores abiertos como de las quejas presentadas por los consumidores, usuarios o sus organizaciones representativas; los cambios en el código deontológico; las normas sobre incompatibilidades y situación de conflicto de interés en que se encuentren los miembros de la Junta de Gobierno; y los gastos de personal suficientemente desglosados, especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de gobierno en razón de su cargo.

- 27) 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.

#### **Artículo 24.- Composición de la Junta de Gobierno.-**

- 1.- La Junta de Gobierno estará presidida por la persona titular del Decanato y constituida por un Pleno y una Comisión Permanente.
- 2.- El Pleno estará integrado por las personas que ostenten el Decanato, el Vicedecanato, la Tesorería, la Secretaría, y un mínimo de dos vocalías.
- 3.- La Comisión Permanente, por su parte, estará integrada quienes sean titulares del Decanato, el Vicedecanato, la Secretaría y la Tesorería.

En caso de incluir puntos en el orden del día que afecten a vocalías de la Junta de Gobierno, podrán asistir las personas afectadas con derecho a voz pero sin voto.

#### **Artículo 25.- Requisitos de los miembros de la Junta de Gobierno.-**

- 1.- Podrá ser miembro de la Junta de Gobierno cualquier persona profesional Dietista-Nutricionista colegiada en plenitud de sus derechos colegiales y que no haya sido condenada por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargos públicos y/o no haya recibido sanción disciplinaria por falta grave o muy grave que no haya sido cumplida y/o prescrita y/o cancelada en la hoja personal de la colegiada.

#### **Artículo 26.- Duración del mandato y reelección.-**

- 1.- Todos los nombramientos de cargos de la Junta de Gobierno tendrán una duración inicial de cuatro años.
- 2.- La renovación de los cargos se efectuará, dentro del anterior periodo de duración, cada dos años de forma alterna, produciéndose, en primer lugar, la renovación del Vicedecanato, Tesorería, Vicesecretaría y Vocalías pares y, posteriormente, del Decanato, Secretaría y Vocalías impares, de otro.

3.- No obstante lo anterior, cualquier persona colegiada que haya resultado elegida para el desempeño de un determinado cargo en la Junta de Gobierno podrá optar a una reelección como máximo en el cargo concreto que obtuvo, salvo que, transcurridos 8 años consecutivos de su primera elección, no haya candidatos electos para dicho cargo y no manifieste su voluntad contraria a continuar en dicho desempeño.

**Artículo 27.- Régimen de funcionamiento.-**

1.- Periodicidad.- La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al trimestre, cuanto menos y cuantas veces la convoque quien ostente la titularidad del Decanato, bien por propia iniciativa o a petición fundada de un número de sus miembros que suponga el 20% de sus miembros.

2.- Convocatoria.- Las convocatorias para las reuniones del Pleno de la Junta de Gobierno las hará la persona titular de la Secretaría previo mandato del titular del Decanato, al menos con 10 días naturales de antelación. Las convocatorias se formularán por escrito, irán acompañadas del orden del día correspondiente y se comunicarán por cualquier medio fehaciente.

Fuera del orden del día, no podrán tratarse otros asuntos distintos, salvo que así se acepte por todos los asistentes y siempre que los presentes no estén en número inferior a los dos tercios de la totalidad de los miembros de la Junta de Gobierno.

3.- Constitución.- La Junta de Gobierno se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria y podrá adoptar los acuerdos que procedan con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá figurar, necesariamente, quien ostente el cargo correspondiente al Decanato o quien legalmente le sustituya y la Secretaría o quien legalmente le sustituya. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, será suficiente la asistencia mínima de 3 de sus miembros, entre los que ha de estar la persona titular del Decanato o la persona que legalmente lo sustituya.

Del mismo modo, se entenderá válidamente constituida y podrá adoptar los acuerdos que procedan cuando, estando presentes todos sus miembros, acuerden por mayoría celebrar reunión de la Junta de Gobierno para tratar uno o varios asuntos determinados.

4.- Celebración.- La persona titular del Decanato dirigirá las discusiones con arreglo al orden del día, determinará los turnos de intervención y, si lo estimase conveniente o necesario, dará por suficientemente debatido el asunto, sometiéndolo a votación.

A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir las personas asesoras y técnicas que se consideren necesarios con voz, pero sin voto. Para ello, bastará la solicitud de cualquiera de los miembros de la Junta unido a la aceptación de la mayoría simple de los concurrentes.

5.- Adopción de acuerdos.- Las votaciones serán secretas siempre que así lo solicite cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

Los acuerdos se adoptarán, de forma general, por mayoría simple de votos emitidos, los cuales serán personales e indelegables.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la persona titular del Decanato.

6.- Actas.- 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 quienes ostenten la titularidad del Decanato y de la Secretaría.

7.- Comisiones.- La Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de Comisiones Delegadas o Informativas así como de los grupos de trabajo que considere conveniente u oportuno para el mejor funcionamiento del Colegio.

### **Artículo 28.- Funciones del Decanato.-**

La persona titular del Decanato 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, 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 el tesorero o tesorera.
- e) Dar el visto bueno a todas las certificaciones que se expidan por la persona titular de la Secretaría del Colegio.
- f) Aprobar los libramientos y órdenes de pago, conjuntamente con quien sea titular de la Tesorería.
- g) Crear o formar, en el ámbito de la Junta de Gobierno, Secciones o Comisiones a las que se les encomendarán misiones, trabajos o servicios específicos, en orden a la actividad o mejor desenvolvimiento del Colegio.
- h) 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.

- i) 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.
- j) 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 del Vicedecanato.-**

Quien resulte titular del Vicedecanato llevará a cabo todas aquellas funciones que le confiera la persona titular del Decanato, asumiendo las de éste cargo en caso de enfermedad o ausencia por cualquier causa diferente de las previstas en el artículo 36, lo cual llevará consigo la sustitución en este cargo por uno de los miembros de la Junta de Gobierno.

**Artículo 30. Funciones de la Secretaría.-**

Son funciones propias de la persona titular de la Secretaría las siguientes:

- a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba de la persona que ostente el Decanato y con la antelación debida.
- b) Redactar las actas de las reuniones de las Asambleas Generales y las que celebre la Junta de Gobierno y la Comisión Permanente, y remitirlas a los miembros de las mismas en un plazo máximo de 15 días naturales.
- c) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir obligatoriamente: el Libro de actas, el de inventarios y balances, el de sanciones impuestas a las personas colegiadas, el de registro colegial y los de entrada y salida de documentos. Con carácter facultativo podrá llevar también otros libros para el buen funcionamiento del colegio.
- d) Recibir y dar cuenta al titular del Decanato de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- e) Expedir, con el “Visto Bueno” de la persona que ostente el Decanato, 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 de las personas colegiadas.
- k) Dar fe, durante los períodos 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 Vicesecretaría.-**

La persona que ostente la titularidad de la Vicesecretaría llevará a cabo todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o le delegue la persona titular de la Secretaría, asumiendo las de ésta en caso de enfermedad o ausencia por cualquier causa por cualquier causa diferente de las previstas en el artículo 36.

**Artículo 32.- Funciones del Tesorero o Tesorera.-**

Corresponden a la persona titular de 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 administrador o administradora.
- g) Controlar la contabilidad y verificar la caja.
- h) Cobrar los intereses y rentas del capital del Colegio.

**Artículo 33.- Funciones de las Vocalías.-**

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

2.- Sustituirán a la persona que ostente la Tesorería en caso de enfermedad o ausencia por cualquier causa diferente de las previstas en el artículo 36, hasta la reincorporación del titular.

**Artículo 34. Remuneración de los cargos.-**

Como regla general, el ejercicio de los cargos del Colegio será gratuito, sin perjuicio del derecho de las personas que los ostenten a ser reembolsados de cuantos gastos sean precisos para el efectivo desempeño de las funciones asociadas a tales cargos siempre que resulten acreditados conforme a derecho.

No obstante lo anterior, la Asamblea General podrá acordar que los cargos de la Junta de gobierno puedan ser remunerados en las condiciones y en la cuantía que estime y apruebe.

### **Capítulo III. Elecciones a la Junta de Gobierno.**

#### **Artículo 35.- Procedimiento electoral.-**

**1.- Convocatoria de elecciones.-** Corresponde a la Junta de Gobierno acordar la convocatoria de elecciones antes del día en el que concluya el mandato de sus miembros y, cuanto menos, con cuarenta y cinco días naturales de antelación a la fecha de su celebración.

En concreto, deberán convocarse elecciones a la Junta de Gobierno en los siguientes casos:

- 1) Cuando expire el mandato para el que fueron elegidos.
- 2) Cuando por cualquier causa queden vacantes, al menos, la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno.
- 3) Por dimisión o cese de la persona titular del Decanato y del Vicedecanato.

A partir de la fecha de convocatoria electoral, todos los miembros de la Junta de Gobierno quedarán en funciones para el desempeño de las funciones que tengan atribuidas, hasta su cese efectivo que tendrá lugar en la fecha de toma de posesión de los candidatos elegidos para formar parte de la Junta directiva.

La convocatoria incluirá el calendario electoral y las normas aplicables a la elección, de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos y la normativa legal aplicable.

**2.- Electores.-** Serán electores las personas profesionales colegiadas que se encuentren de alta y al corriente en sus obligaciones económicas con el Colegio y que estén en pleno disfrute de los derechos corporativos.

**3.- Elegibles.-** Tendrán derecho a ser elegidos y elegidas y a presentar candidatura, todas personas profesionales colegiadas al corriente de sus obligaciones colegiales, que cumplan los requisitos indicados en los presentes Estatutos y que no hayan sido sancionados por infracción muy grave o condenados por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el mandato al que optan.

De una forma más concreta, todas las personas profesionales colegiadas que se encuentren en pleno uso de sus derechos y lleven un mínimo de seis meses de colegiación el día de la votación, tienen derecho a actuar como electores y electoras elegibles en la designación de los miembros de la Junta de Gobierno, excepto para optar al Decanato, al Vicedecanato, a la Secretaría y a la Tesorería, en cuyo caso será necesario llevar, como mínimo, un año de colegiación el día de la votación.

En ningún caso una misma persona colegiada podrá presentarse a más de un cargo de la Junta de Gobierno.

**4.- Mesa electoral.-** Desde el momento en que la Junta de Gobierno convoque las elecciones, será la Mesa Electoral quien presidirá el procedimiento electoral y velará por el mantenimiento de un proceso electoral transparente, basado en los

principios de igualdad de trato, corrección y decoro, así como en la observancia de las normas electorales.

La Mesa Electoral se encontrará integrada 4 miembros, titulares, respectivamente, de la Presidencia, Secretaría y 3 vocalías, no pudiendo sus miembros ser candidatos ni estar en relación con cualquiera de ellos en los supuestos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Para su integración y una vez convocadas las elecciones, se abrirá un plazo de 5 días naturales en el que las personas profesionales colegiadas podrán presentar su candidatura, procediéndose a la elección preferente, entre las candidaturas presentadas, de las primeras 5 recibidas. Entre estas, será designada como titular de la Presidencia a la persona candidata de mayor antigüedad en el Colegio, como titular de la Secretaría la persona candidata de menor antigüedad, siendo las restantes designadas para las vocalías.

En el caso en que no se hubiera presentado candidatura alguna, las funciones de la Mesa Electoral pasarán a ser asumidas por la Junta de Gobierno, eligiendo entre su seno a las personas integrantes y los cargos a desempeñar.

Finalmente, si las candidaturas presentadas no fueran suficientes para la cobertura de todos los miembros, la Mesa Electoral se integrará por los candidatos presentados y, para el resto de cargos, por los miembros de la Junta de Gobierno que sean elegidos por ésta. En tal caso, las designaciones de los cargos se realizarán atendiendo a los mismos criterios de mayor o menor antigüedad en el Colegio.

En concreto, la Mesa Electoral tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar el proceso electoral.
- b) Publicar el censo electoral; subsanar los errores de que adolezca y resolver las reclamaciones que se presenten en relación con el mismo.
- c) Proclamar las personas candidatas, excluyendo aquellas en que concurran circunstancias de inelegibilidad.
- d) Aprobar los modelos normalizados de papeletas de votos y sobres.
- e) Interpretar y resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las normas electorales.
- f) Resolver las reclamaciones que puedan presentarse durante el proceso electoral.

**5.- Lista de electores y elegibles.**- En los cinco días posteriores al momento de la convocatoria, la Mesa Electoral hará pública, por medio del tablón de anuncios con que cuente el Colegio tanto en su sede física como en su página web, la lista de personas colegiadas electoras y elegibles.

Las personas colegiadas que deseen formular alguna reclamación contra dicha deberán formalizarla en el plazo de cinco días después de haber sido expuestas. Estas reclamaciones, que serán admitidas en un solo efecto y no suspenderán el

procedimiento electoral, deberán ser resueltas por la Mesa electoral dentro de los cinco 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.

6.- Candidaturas.- Se consagra el sistema de listas cerradas, de modo que cada candidatura deberá incluir un máximo de 9 personas e incluyendo la distribución de los siguientes cargos: Decano/a, Vicedecano/a, Secretaría general, Tesorería y entre 3 y 5 vocales, a ser posible teniendo en cuenta los criterios de igualdad y paridad de género.

La comunicación deberá remitirse a la Mesa Electoral en el plazo de los cinco días posteriores a la resolución, por la propia Mesa, de las reclamaciones previstas en el apartado anterior.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de candidaturas, la Mesa Electoral deberá hacer pública, por medio de publicación en el tablón de anuncios del Colegio tanto en la sede física como en el sitio web, la relación de las diferentes candidaturas hasta veinticinco días naturales antes de las elecciones, momento a partir del cual podrá emitirse el voto por correo.

La Mesa Electoral facilitará, de acuerdo con los medios de que disponga el Colegio, la difusión y propaganda de las candidaturas en condiciones de igualdad y respeto a la legalidad vigente.

Contra la proclamación de candidaturas cualquier persona colegiada podrá presentar queja o reclamación de conformidad con el régimen previsto en los presentes Estatutos, en el plazo de cinco días desde la comunicación pública, la cual será resuelta en los cinco días siguientes. Los recursos que se interpongan durante el proceso electoral o contra su resultado, serán admitidos en un solo efecto y no suspenderán el proceso electoral.

7.- Votación.- La elección de los miembros de la Junta de Gobierno se hará por votación mediante sufragio universal, libre directo y secreto.

No obstante y sin perjuicio de la designación inicial de la Mesa electoral, el día fijado para las elecciones, ésta designará, entre las personas asistentes a la votación, una Mesa específica compuesta por Presidencia, Secretaría y dos vocalías a fin de que dirijan materialmente la votación y sus circunstancias. Dicha Mesa tendrá una específica función de dirección material del acto material de votación, quedando en todo lo restante sujeta al criterio marcado por la Mesa Electoral. No podrán formar parte de la Mesa los componentes de la Junta Directiva, aquellas personas que integren la Mesa Electoral y quienes hayan presentado candidatura o se encuentren con éstos en alguna de las relaciones a que se hace referencia el párrafo 2º del punto 4 del presente artículo.

Las personas colegiadas, habrán de votar en el lugar y local designado al efecto, que se indicará junto con la convocatoria. En la Mesa se encontrará la urna, que ofrecerá suficientes garantías. Constituida la Mesa, 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.

Las personas votantes utilizarán exclusivamente una papeleta. Las papeletas serán de color blanco, en tamaño DIN A-4, con fuente mayúscula Arial 12, de color negro (automático) con interlineado doble y su confección irá a cargo del Colegio. Previa identificación de los votantes, se entregará la papeleta a quien ostente la Presidencia de la Mesa, quien la depositará en la urna, en presencia del votante. La persona titular de la Secretaría de la mesa señalará en el censo electoral quienes vayan depositando su voto.

A continuación, y previa comprobación de la no emisión del voto personal, la Mesa recibirá e introducirá dentro de la urna los votos que hayan llegado por correo con los requisitos establecidos en los presentes Estatutos.

Acabada la votación, se procederá al escrutinio. Serán declaradas nulas aquellas papeletas que contengan raspaduras, tachaduras o anotaciones.

Finalizado el escrutinio, se levantará acta del resultado, que será firmada tanto por los miembros de la Mesa como por los miembros de la Mesa Electoral, y que el Decano o Decana hará pública.

**8.- Voto por correo.**- Si las personas colegiadas deciden ejercitar su derecho al voto por correo, podrán hacerlo mediante el siguiente procedimiento:

- a) Deberá cumplimentar una solicitud. A dicha solicitud acompañará copia del DNI, del pasaporte o NIE.
- b) Recibida la solicitud, se comprobará la inclusión del colegiado en el censo electoral, y acto seguido, se enviará por cualquier medio fehaciente la documentación electoral necesaria para votar por correo.
- c) La persona titular de la Secretaría del Colegio confeccionará una relación con la copia literal de las candidaturas presentadas y las remitirá a las personas colegiadas con las papeletas de voto correspondientes y los sobres e instrucciones para la emisión del voto por correo.
- d) La persona electora remitirá, a la Mesa Electoral, por correo certificado, un sobre donde se indique “para las elecciones de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Región de Murcia” y votante: nombre, apellidos, número de colegiación y firma, que contenga una copia del documento de identificación y un sobre cerrado con la papeleta de voto. Se admitirán los sobres recibidos a la sede colegial en las veinticuatro horas anteriores a las votaciones.
- e) La persona que ostente la Secretaría del Colegio, deberá custodiar dichos sobres, sin abrirlos, hasta el día fijado para las elecciones, momento en que los entregará a quien sea titular de la Secretaría de la Mesa Electoral.
- f) El voto personal anulará el voto por correo, que será destruido por la Mesa Electoral.

**9.- Proclamación.**- Será proclamada aquella candidatura que haya obtenido un mayor número de votos válidos.

En caso de empate para un mismo cargo, deberá sumarse la antigüedad de colegiación de los concurrentes al mismo, de modo que será elegido el candidato con mayor antigüedad. Si aún así persistiera el empate, se convocarán nuevas elecciones.

En el caso de que se presentara una sola candidatura para la Junta de Gobierno, dicha persona o candidata quedaría automáticamente proclamado electa sin necesidad de proceder a la realización de votación alguna para dicho cargo.

La candidatura proclamada se publicará en el tablón de anuncios del Colegio.

**10.- Toma de posesión.-** Los miembros elegidos para la Junta de Gobierno, tomarán posesión de los cargos en un plazo máximo de quince días naturales la fecha de la elección.

La Junta de Gobierno saliente, permanecerá en funciones hasta este momento.

El Colegio comunicará a la Consejería competente en materia de Colegios Oficiales de la Región de Murcia, la composición y cargos a desempeñar por los electos tras la primera reunión de la nueva Junta, siguiendo las formalidades legales correspondientes.

### **Artículo 36.- Del cese de los miembros de la Junta y de sus vacantes.-**

1.- Las personas integrantes de la Junta de Gobierno cesarán en sus cargos, por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia o dimisión.
- c) Pérdida de los requisitos para desempeñar el cargo de acuerdo. El cese deberá ser declarado por resolución firme de la Junta de Gobierno, previa apertura e instrucción del expediente correspondiente.
- d) Expiración del mandato para el que fueron elegidos.
- e) Falta injustificada de asistencia a tres sesiones consecutivas de la Junta de Gobierno o cinco alternas, así como la imposibilidad, aun por causa justificada, de ejercer sus funciones, todo ello previo acuerdo de la Junta de Gobierno e instrucción del correspondiente expediente.
- f) Aprobación de moción de censura.

2.- En caso de vacante por cualquiera de las causas establecidas en el apartado anterior, se procederá del siguiente modo:

- 1) Si la vacante afecta a la persona titular del Decanato, se procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo de treinta días naturales.
- 2) Si la vacante afecta a cualquier otro cargo de la Junta de Gobierno, se procederá conforme al régimen de sustituciones previsto en los artículos anteriores, de modo que serán los restantes miembros de la Junta quienes asumirán la responsabilidad del gobierno del Colegio hasta la

elección de la nueva Junta de Gobierno. No obstante, si como consecuencia de las vacantes producidas entre los miembros de la Junta de Gobierno, ésta quedara reducida en la mitad más uno de sus componentes, se procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo de treinta días naturales. En tales casos, los puestos podrán cubrirse, provisionalmente y hasta la efectiva elección, mediante designación por la propia Junta de Gobierno entre aquellos colegiados que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

3.- Celebradas las elecciones o efectuada la sustitución conforme a lo dispuesto en el presente artículo, la duración del cargo para el que se haya producido la cobertura de la vacante será coincidente con el plazo de duración que dicho cargo tuviere en el momento del cese hasta alcanzar los 4 años.

### **Artículo 37.- Moción de censura.-**

1.- Presentación.- Las personas colegiadas con derecho a voto podrán proponer la moción de censura contra la Junta de Gobierno o alguno o algunos de sus miembros con arreglo a las siguientes normas.

En concreto, deberá ser propuesta, al menos, por el 30% de las personas colegiadas con derecho a voto, en escrito motivado que será dirigido a la Junta de Gobierno.

Dicho escrito, que habrá de incluir el nombre y apellidos, números de colegiación, copia de D.N.I o pasaporte y firma de los firmantes proponentes, deberá indicar el miembro o miembros de la Junta afectados por la moción, así como las causas y motivaciones de la propuesta.

Las personas proponentes de la moción de censura no podrán formular ninguna otra contra la misma Junta de Gobierno en el plazo de un año

2.- Convocatoria de la Asamblea Extraordinaria.- Presentada la moción con arreglo a los requisitos expresados, habrá de convocarse Asamblea General extraordinaria para su celebración dentro de los noventa días naturales siguientes a la presentación, no computándose como hábil a tal efecto el mes de agosto.

3.- Celebración de la Asamblea Extraordinaria.- En la Asamblea Extraordinaria correspondiente, que tendrá como único punto del orden del día el debate de la moción y se garantizará la intervención tanto de un representante de los proponentes como, en todo caso, de la personas titular del Decanato y de la persona integrante de la Junta de Gobierno que resulte afectada.

4.- Votación de la moción de censura.- A continuación se procederá a someter a votación la moción de censura, que quedará aprobada si obtiene un número de votos igual a la mayoría simple de las personas colegiadas, siempre que el quórum de asistencia alcance un mínimo del 20%.

Si prosperase el voto de censura a su gestión, la Junta de Gobierno deberá convocar, en el plazo máximo de 30 días naturales elecciones para sustituir a la persona censurada por el tiempo de mandato que le restase.

No obstante, si el voto de censura aprobado fuere referido al Decanato o a la mitad más uno de la Junta de Gobierno, en esa misma Asamblea se elegirá una Comisión Gestora.

La Comisión Gestora estará compuesta por ocho miembros elegidos, en lista cerrada y en votación secreta, de entre los asistentes, que pondrá en marcha el procedimiento electoral ordinario con la máxima urgencia, no pudiendo tomar decisiones extraordinarias que alteren sustancialmente la vida del Colegio. Estas últimas se entienden como aquellas que no tuvieren la consideración de decisiones ordinarias en el funcionamiento habitual de la vida colegial.

## **TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.**

### **Artículo 38.- 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 39.- Recursos del Colegio.-**

Los recursos del Colegio están constituidos por:

- Recursos ordinarios:
  - a) Las cuotas y los derechos de incorporación fijados por la Asamblea General.
  - b) Las cuotas ordinarias periódicas que fije la Asamblea General.
  - c) Los derechos y las cuotas 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.
- 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 40.- 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. El inventario, el balance y la cuenta de resultados, junto con la memoria detallada de la actividad colegial y la memoria de gestión económica.
- b) El informe de auditoría externa, cuando corresponda.
- c) El presupuesto para el ejercicio siguiente. Una vez aprobadas las partidas de este presupuesto, sólo podrán ser modificadas por circunstancias excepcionales por acuerdo de la Asamblea General reunida en sesión extraordinaria convocada a tal efecto.

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.

Dichos documentos deberán presentarse anualmente al Registro de Colegios Profesionales de la Región de Murcia para su depósito.

## **TÍTULO V. DE LA FACULTAD DISCIPLINARIA Y DEL RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS.**

### **Artículo 41.- Régimen disciplinario.-**

1.- La potestad disciplinaria del Colegio sobre las personas colegiadas que incurran en infracciones en el ejercicio de la profesión o en su actividad corporativa esto es, los presentes Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno, el Código Deontológico, o los acuerdos de los órganos de este Colegio, se ejercerá a través de la Junta de Gobierno del Colegio y se desarrollará de acuerdo con los principios que rigen la potestad sancionadora de las administraciones públicas, y que por su naturaleza sean aplicables a la corporación.

2.- Nadie podrá ser sancionado disciplinariamente sin que se haya tramitado el procedimiento contradictorio que garantice, cuanto menos, los principios de presunción de inocencia y audiencia del afectado.

En todo caso, el ejercicio de la potestad disciplinaria se ajustará a los principios que rigen la potestad disciplinaria y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas, siendo para ello de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

3.- Las resoluciones que pongan fin a los procedimientos deberán ser motivadas y resolverán todas y cada una de las cuestiones planteadas en el expediente.

Contra las resoluciones sancionadoras adoptadas por la Junta de Gobierno podrá interponerse el correspondiente recurso de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia.

El Colegio procederá, por sí mismo, a la ejecución de sus propias resoluciones sancionadoras cuando éstas pongan fin a la vía administrativa.

4.- El régimen disciplinario en estos Estatutos se entiende sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que los colegiados y colegiadas puedan incurrir.

### **Artículo 42.- Infracciones.-**

1.- Las faltas se clasificarán como leves, graves y muy graves.

2.- Son infracciones leves:

- a) Las acciones o omisiones que supongan un incumplimiento de los Estatutos y otras normas colegiales así como de los acuerdos de la Junta de Gobierno
- b) Las acciones u omisiones que supongan una vulneración de los deberes profesionales y principios deontológicos de la profesión, con ausencia de dolo.
- c) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio.
- d) La falta de comunicación al Colegio de las modificaciones en los datos personales y profesionales de la persona colegiada en el período establecido.
- e) La realización de actos desconsiderados hacia las personas colegiadas, el Colegio y sus Órganos Rectores.

**3.- Son faltas graves:**

- a) El encubrimiento de actos de intrusismo profesional referidos al ejercicio profesional sin titulación suficiente o de actuaciones profesionales de personas profesionales colegiadas que vulneren las normas de los presentes estatutos o las normas deontológicas de la profesión, que causen perjuicio a las personas objeto de los servicios profesionales o que incurran en competencia desleal.
- b) Los actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento del Colegio o de sus órganos.
- c) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando causen perjuicio a las personas objeto de la actuación profesional.
- d) Los actos que comporten competencia desleal, según lo establecido por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia desleal.
- e) El incumplimiento grave por parte de las personas profesionales colegiadas de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales, siempre que no constituyan una falta de entidad superior.
- f) El incumplimiento de las obligaciones que, respecto a las personas profesionales colegiadas, se establecen en la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia.
- g) Cualquier conducta constitutiva de delito culposo o de infracción penal, en materia profesional.
- h) Violar, por parte de sus miembros, el secreto impuesto en las reuniones de la Junta de Gobierno.
- i) La comisión de, al menos, cinco infracciones leves en el plazo de dos años.

**4.- Son faltas muy graves:**

- a) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional.
- b) La vulneración del secreto profesional, con perjuicio a terceros.
- c) La realización de actuaciones profesionales que vulneren las normas de los presentes estatutos o las normas deontológicas de la profesión,

cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado la actuación profesional.

- d) El ejercicio de la profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición, en ambos casos por inhabilitación declarada judicialmente.
- e) La comisión de, al menos, dos infracciones graves en el plazo de dos años.

#### **Artículo 43.- Expediente disciplinario.-**

**1.- Necesidad de expediente disciplinario.-** La imposición de cualquier sanción disciplinaria, exige la formación y tramitación previa del expediente disciplinario correspondiente.

**2.- Inicio.-** La incoación del expediente disciplinario podrá producirse de oficio, a iniciativa de la Junta de Gobierno o como consecuencia de denuncia, firmada por una persona colegiada o por una tercera persona con interés legítimo

No se considerarán denuncias los escritos y las comunicaciones anónimas. En cualquier caso, la denuncia deberá señalar las presuntas infracciones, acompañando las pruebas oportunas.

La Junta de Gobierno, cuando reciba una denuncia o tenga conocimiento de una supuesta infracción, podrá, previa designación de la Comisión Instructora, acordar la instrucción de información reservada antes de decidir la incoación del expediente o, si procede, que se archiven las actuaciones sin recurso ulterior.

Durante el período de información reservada o en cualquier momento del procedimiento en que la Comisión Instructora estime que hay identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la presunta infracción colegial y una posible falta o delito, debe comunicarlo a la Junta de Gobierno del Colegio para que ésta dé traslado de las actuaciones al Ministerio Fiscal. Ello no impide la continuación de la tramitación del procedimiento disciplinario hasta que se dicte propuesta de resolución, momento en el que se suspenderá la tramitación a la espera de la resolución sobre la posible comisión del delito o falta.

Todas las actuaciones relativas a la tramitación del expediente, irán a cargo de una Comisión Instructora compuesta por tres personas elegidas por la Junta de Gobierno de entre las personas colegiadas. La incoación del expediente, así como el nombramiento de los miembros integrantes de la Comisión Instructora se notificarán al presunto responsable.

**3.- Instrucción.-** Corresponde a la Comisión Instructora practicar todas las pruebas y actuaciones que considere necesarios para la determinación precisa de los hechos y de las responsabilidades susceptibles de sanción, dando audiencia al presunto responsable, disponiendo éste de un plazo de treinta días naturales para formular alegaciones, presentar los documentos que considere convenientes para su defensa y proponer la prueba.

En el mismo plazo, la Comisión Instructora deberá convocar al inculpado o inculpada para recibir su declaración sobre los hechos, a la cual, podrá asistir acompañado de un asesor. De dicha comparecencia deberá extenderse acta, en la cual deberá constar:

- Lugar, fecha y hora del inicio y del final de la comparecencia.
- Personas presentes.
- Cuestionario de preguntas formuladas por la comisión instructora, respuestas y otras manifestaciones del presunto inculpado.
- Documentos o elementos de juicio aportados para que se incorporen al acta.
- Cualquier otra circunstancia relevante.

La persona inculpada tiene derecho a guardar silencio y a ser asistido por la persona que elija.

De la incomparecencia de la persona inculpada o de su silencio, no se derivará perjuicio alguno.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo fijado en el punto anterior, la Comisión Instructora puede acordar la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días naturales ni inferior a diez días naturales.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, pueden acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

La Comisión Instructora, únicamente puede denegar la admisión y la práctica de pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable. La denegación será siempre motivada. La práctica de las pruebas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez concluido el trámite de alegaciones y de prueba, la Comisión Instructora formulará la propuesta de resolución que deberá notificar al inculpado o inculpada.

La propuesta de resolución, contendrá los elementos de hecho y de derecho determinantes de la falta y de la responsabilidad, o bien la declaración de que ésta no existe.

Si se observa responsabilidad, la propuesta deberá contener los siguientes extremos:

- La indicación, cuando corresponda, de si existen circunstancias modificativas de la responsabilidad.
- Las razones, en su caso, por las que no se admitieron las pruebas solicitadas por el presunto culpable.
- La calificación de la falta como leve, grave o muy grave.
- La sanción propuesta.

- Los pronunciamientos relativos a la existencia y a la reparación de daños y perjuicios que resulten acreditados.

Una vez recibida la propuesta de resolución, La persona inculpada dispondrá de quince días naturales para formular nuevas alegaciones y presentar los documentos u otros elementos de juicio que estime pertinentes. En el mismo plazo, se pondrá a disposición de aquélla el expediente completo, para que pueda consultarlo con asistencia, en su caso, de los asesores que necesite.

Formuladas las alegaciones o transcurrido el plazo para ello, se declarará concluida la fase de instrucción y se remitirán las actuaciones a la Junta de Gobierno, quien deberá resolver. Concluida la fase de instrucción, no se admitirán las alegaciones que formule la persona interesada ni se tomarán en consideración.

#### 4.- Resolución.

La resolución que ponga fin al procedimiento, será motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

No se podrá dictar por delegación ni se podrá delegar su firma, que corresponde a la persona titular del Decanato de la Junta de Gobierno.

La resolución, además de incluir los elementos exigidos legalmente, deberá contener los pronunciamientos derivados de la propuesta de resolución. Especialmente deberá fijar los hechos, la persona responsable, la valoración de las pruebas practicadas, la falta o faltas cometidas y la sanción o sanciones que se impongan, o bien declarará que no se deriva responsabilidad alguna.

La resolución se notificará a la persona inculpada, con los requisitos legalmente exigidos, y en su caso, al firmante de la denuncia.

Contendrá también, cuando proceda, los pronunciamientos necesarios sobre la exigencia de reponer la situación alterada por la infracción a su estado originario, y sobre la eventual indemnización por daños y perjuicios causados, siempre que su cuantía quede determinada en el procedimiento.

Contra la resolución que pone fin al procedimiento disciplinario, puede interponerse directamente recurso contencioso administrativo.

Las sanciones disciplinarias impuestas por la resolución, deberán ejecutarse en los términos impuestos y en el plazo de un mes, salvo que, por causas justificadas, la resolución establezca otro distinto.

Asimismo, las sanciones disciplinarias impuestas, deberán anotarse en el expediente personal de la persona colegiada, indicando las faltas que las han motivado.

La cancelación de las anotaciones precedentes se producirá de oficio o a solicitud de la persona interesada, una vez transcurrido el plazo de prescripción correspondiente.

Al efecto de reincidencia, no se computarán las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo por haber transcurrido el plazo de prescripción.

**5.- Procedimiento abreviado.**- El procedimiento abreviado se utilizará exclusivamente cuando los hechos que justifiquen su inicio puedan ser constitutivos de faltas leves.

Si en el transcurso del procedimiento se considera que los hechos pueden ser constitutivos de infracción grave o muy grave, se remitirán las actuaciones a la Junta de Gobierno, la cual, con el acuerdo previo de aceptación, reiniciará el procedimiento o lo continuará en el trámite en que se hubiera interrumpido siempre que, en este último caso, no se haya producido merma alguna de los derechos del inculpado o inculpada. La Junta de Gobierno, oirá previamente a la persona inculpada y le concederá un plazo de cinco días naturales para presentar alegaciones.

El procedimiento se iniciará con los mismos requisitos regulados en este mismo artículo.

En el plazo común de quince días naturales, la persona responsable de la instrucción, que será elegida de entre la Junta de Gobierno, deberá llevar a término las actuaciones y diligencias que considere necesarias para determinar los hechos y la responsabilidad susceptible de sanción. La persona inculpada podrá formular alegaciones y presentar los documentos que estime convenientes para su defensa y consultar el expediente. La proposición y la práctica de prueba deberán realizarse en el mismo plazo. Concluidas las actuaciones referidas en el párrafo anterior, la persona responsable de la instrucción, podrá convocar al presunto o presunta responsable, para recibir su declaración, acto que debe realizarse en el plazo de cinco días. El acta de comparecencia deberá contener las indicaciones previstas en el punto b) de este artículo. La persona inculpada, tiene derecho a guardar silencio y a ser asistida por la persona que haya elegido.

En los cinco días naturales siguientes, la persona responsable de la instrucción deberá formular la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en este artículo para el procedimiento ordinario, y sin más trámite, la persona titular del Decanato de la Junta de Gobierno, dictará resolución.

**6.- Caducidad del procedimiento disciplinario.**- El procedimiento se resolverá en el plazo de un año a contar desde la fecha de inicio de éste, o de sesenta días naturales si la sanción debe imponerse por falta leve.

Se entiende caducado el procedimiento y se procederá de oficio al archivo de las actuaciones, una vez transcurrido un mes desde el vencimiento del plazo en el que se debía dictar resolución.

Se exceptúa de lo anterior, los casos en que se suspenda el procedimiento o se paralice por causa imputable al interesado o interesada. En estos casos, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver.

#### **Artículo 44.- Sanciones.-**

Las sanciones que se pueden imponer son:

- a) Por faltas leves: apercibimiento verbal, apercibimiento por escrito con constancia en el expediente del colegiado o colegiada.
- b) Por faltas graves: apercibimiento por escrito con advertencia de suspensión; inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo superior a cinco años; suspensión de la condición de persona colegiada por un plazo no superior a tres meses.
- c) Por faltas muy graves: Inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo superior a cinco años; suspensión de la condición de persona colegiada por un plazo superior a tres meses e inferior a dos años; expulsión del Colegio con la privación de la condición de persona colegiada.

#### **Artículo 45.- Prescripción de faltas y sanciones.-**

El período 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.

El período de prescripción de las sanciones será de seis meses para las leves, dos años para las graves y cuatro años para las muy graves, siempre que desde el Colegio no haya habido una acción que interrumpa el mismo.

#### **Artículo 46.- 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.

## TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN JURÍDICO.

### **Artículo 47.- Régimen de impugnación.-**

1.- Todos los actos y resoluciones del Colegio Profesional de Dietistas-Nutricionistas que estén sujetos al derecho administrativo, así como sus actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión y que estén igualmente sujetos a dicho derecho, son susceptibles de recurso corporativo interpuesto ante a un órgano colegial especial, bajo la denominación de Comisión de Recursos, creado al efecto.

Contra las resoluciones de dicho órgano se podrá recurrir ante los órganos judiciales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a su normativa reguladora.

No obstante, lo anterior se entenderá sin perjuicio de la competencia que corresponda a las administraciones públicas de la Región de Murcia para conocer de los recursos administrativos que se interpongan contra actos y resoluciones dictados por los colegios profesionales en el ejercicio de las funciones que redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiado

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.

3.- Los actos, acuerdos y resoluciones del Colegio, son inmediatamente ejecutivos, si bien, 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.

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 fehaciente así como de la fecha, la identidad, el contenido del acto notificado y el régimen de recursos.

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.

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.

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 del Colegio, 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.

#### **Artículo 48.- Comisión de Recursos.-**

1.- La Comisión de Recursos es el órgano colegial al que corresponde conocer, instruir y resolver los expedientes relativos a los recursos que se planteen, en el ámbito colegial, contra los acuerdos adoptados por la Junta General, la Junta de gobierno o cualesquiera otros actos emanados del Colegio y sujetos al derecho administrativo.

Su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y actuará con total independencia de los restantes órganos del Colegio.

2.- En concreto, la Comisión de Recursos estará constituida por una persona que ostentará la Presidencia, por otra que será titular de la Secretaría y por dos Vocales, que serán elegidas en la misma forma, fecha y duración de los cargos que la establecida en estos Estatutos para la elección de los miembros de la Junta de Gobierno.

No podrán formar parte de la Comisión de Recursos:

- a) Las personas profesionales colegiadas que no estén al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones colegiales.
- b) Las personas profesionales colegiadas que hayan sido condenados por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para cargos públicos.
- c) Las personas profesionales colegiadas a quienes se haya impuesto sanción disciplinaria, ya sea en este Colegio o en cualquier otro donde estuvieren o hubieren estado dados de alta mientras no estén rehabilitados.
- d) La personas profesionales colegiadas que sean miembros de la Junta de Gobierno de este Colegio o de la de cualquier otro Colegio Profesional.

3.- Las personas profesionales colegiadas que deseen presentarse a la elección para los cargos de la Comisión de Recursos del Colegio deberán agruparse para formar una candidatura compuesta por tantas personas como cargos a cubrir.

Para ser candidato a miembro de la Comisión de Recursos será requisito necesario tener una antigüedad mínima de dos años como persona colegiada y ostentar la condición de persona colegiada ejerciente.

4.- La convocatoria de las reuniones de la Comisión de Recursos se hará por la persona titular de la Secretaría, previo mandato de su Presidente, con tres días de

antelación, por lo menos, debiéndose formular por escrito e irá acompañada del orden del día correspondiente.

Para la válida constitución de la Comisión de Recursos se requerirá la presencia de, al menos, tres de sus miembros, entre los que necesariamente deberán estar quien ostente el cargo de la Presidencia o la Secretaría, o, en su caso, quienes les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos de los asistentes. La persona que sea titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

5.- Cuando por cualquier motivo o circunstancia, definitiva o temporal, estuviere vacante alguno de los cargos de la Comisión de Recursos, será sustituidos por los vocales atendiendo al criterio de mayor antigüedad como colegiado ejerciente en el propio Colegio, y a igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

6.- Los actos emanados de la Comisión de Recursos son inmediatamente ejecutivos, ponen fin a la vía administrativa y podrán ser recurridos potestativamente en reposición, en el plazo de un mes a partir de su notificación si el acto fuera expreso, ante la propia Junta, o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo. Si el acto no fuera expreso, el plazo será de tres meses a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

El plazo máximo para resolver y notificar el recuso de reposición ante la Comisión de Recursos será de tres meses.

Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución será de aplicación el régimen de silencio administrativo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

## TITULO VII. DE LA EXTINCIÓN DEL COLEGIO.

### **Artículo 49.- Disolución o extinción.-**

El Colegio 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 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia y su normativa de desarrollo vigente, o se acredite la imposibilidad permanente de cumplir sus fines, adoptándose tal decisión por mayoría de dos tercios del censo colegial.

### **Artículo 50.- Disolución o reestructuración del Colegio.-**

La fusión, absorción o disolución del Colegio, deberá acordarse por mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General, reunida en sesión extraordinaria.

El acuerdo de fusión, absorción o disolución deberá remitirse a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales, para la tramitación del correspondiente proyecto de ley, el cual contendrá las medidas correspondientes a la liquidación del patrimonio del Colegio.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Los presentes estatutos entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.