

# **ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE DIETISTAS Y NUTRICIONISTAS DE LA COMUNIDAD GALLEGA.**

## **TITULO I. Del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Galicia**

**Artículo 1. Normas Generales.**

**Artículo 2. Naturaleza del Colegio.**

**Artículo 3. Ámbito del Colegio.**

**Artículo 4. Denominación y siglas.**

**Artículo 5. Fines del Colegio.**

**Artículo 6. Funciones del colegio.**

**Artículo 7. Ventanilla Única y Facultades del colegio.**

## **TITULO II. De las personas colegiadas.**

**Artículo 8. Competencias de los y las dietistas-nutricionistas.**

**Artículo 9. Adquisición de la condición colegial.**

**Artículo 10. Colegiación.**

**Artículo 11. Pérdida y suspensión de la condición colegial.**

**Artículo 12. Tipos de personas colegiadas.**

**Artículo 13. Sociedades Profesionales.**

**Artículo 14. Derechos colegiales.**

**Artículo 15. Deberes colegiales.**

## **TITULO III. De los órganos de Gobierno.**

**Artículo 16. Organización del Colegio.**

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

**Artículo 17. La Asamblea General.**

**Artículo 18. Convocatoria de la Asamblea General.**

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

**Artículo 20. Moción de censura.**

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

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

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

**Artículo 23. La Junta de Gobierno.**

**Artículo 24. Requisitos y duración de los miembros de la Junta de Gobierno.**

**Artículo 25. Funciones de la Junta de Gobierno.**

**Artículo 26. Régimen de funcionamiento.**

**Artículo 27. Funciones del Presidente o de la Presidenta.**

**Artículo 28. Funciones del Vicepresidente o de la Vicepresidenta.**

**Artículo 29. Funciones del Secretario o Secretaria.**

**Artículo 30. Funciones del Tesorero o Tesorera.**

**Artículo 31. Funciones de las Vocalías.**

**Artículo 32. Remuneración de los cargos.**

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

**Artículo 33. Procedimiento electoral.**

## **TITULO IV. Del régimen económico.**

**Artículo 34. Régimen económico del Colegio.**

**Artículo 35. Recursos del Colegio.**

**Artículo 36. Presupuesto y administración del Colegio.**

**Artículo 37. Disolución o reestructuración del Colegio.**

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

**Artículo 38. Régimen disciplinario.**

**Artículo 39. Faltas**

**Artículo 40. Sanciones.**

**Artículo 41. Procedimiento disciplinario.**

**Artículo 42. Prescripción de faltas y sanciones.**

**Artículo 43. Régimen Honorífico.**

**TITULO VI. Del régimen jurídico.**

**Artículo 44. Régimen de impugnación.**

**TITULO VII. De la disolución y liquidación del Colegio.**

**Artículo 45. Supuestos y procedimientos para instar la disolución del Colegio y el Régimen de Liquidación.**

**Disposición adicional única.**

## **Título I. Del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Galicia.**

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

1. Los presentes Estatutos tienen por objeto regular la organización del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de Galicia. –en adelante CODINUGAL – 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 los Dietistas-Nutricionistas de una institución que, velando por el interés público, represente y defienda sus intereses, así como representar el ejercicio de la profesión contribuyendo en la sociedad, a la promoción del derecho a la salud y a una asistencia sanitaria de mayor calidad.

3. 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 CODINUGAL 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 la Presidencia, quien se hallará legitimada para otorgar poderes generales o especiales a procuradores y abogados o abogadas o a cualquier clase de mandatario, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

2. El Colegio se rige por los presentes Estatutos, por la Ley 3/2015, de 12 de junio de creación del Colegio Oficial de Dietistas y Nutricionistas de Galicia, por la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia y por toda la legislación que sea aplicable, general o supletoriamente.

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

1. El ámbito de actuación del CODINUGAL se corresponde con el del territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. El CODINUGAL tendrá su sede en Lugo (Alfonso X O Sabio s/n). La Asamblea General, tendrá la competencia para modificar la ubicación del concreto domicilio.

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

1. La denominación abreviada del Colegio Oficial de Dietistas y Nutricionistas de Galicia será CODINUGAL.

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

*1. Son fines esenciales del CODINUGAL:*

- a) La protección de los consumidores y usuarios de los servicios de los colegiados.
- b) La representación y la defensa de la profesión del dietista-nutricionista y los intereses profesionales de las personas colegiadas, en congruencia con los intereses generales de la sociedad.

- c) La formación profesional permanente de los y las profesionales de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación.
- d) La ordenación en el ámbito de la Comunidad gallega del ejercicio de la profesión dentro del marco legal y colegial establecido.

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

#### ***Artículo 6. Funciones del colegio.***

1. Son funciones esenciales del colegio:

- a) Asumir la representación de la profesión y sus profesionales en todos los aspectos concernientes a aquella.
- b) Ordenar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio profesional velando para que se desempeñe conforme a criterios deontológicos y ejerciendo la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.
- 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 los y las dietistas-nutricionistas y de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación, en especial sus relaciones con las Administraciones y las Instituciones Sanitarias y/o Sociales, ya sean de carácter público, privado o mixto.
- e) Promover, velar y vigilar que la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación 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, Dietética y Alimentación, 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, Dietética y Alimentación en la prevención, valoración, diagnóstico, tratamiento, seguimiento y evaluación dietética y nutricional en las personas sanas y enfermas. Así, los Diplomados universitarios de Nutrición Humana y Dietética desarrollarán actividades orientadas a la alimentación de la persona y de grupos de personas, adecuadas a las necesidades fisiológicas y, en su caso, patológicas de estas y de acuerdo con los principios de prevención y salud pública.
- h) Disponer de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses. El Colegio a través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, 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.

#### ***Artículo 7. Ventanilla Única y Facultades del colegio.***

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

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

2.- Facilitar el acceso gratuito para los ciudadanos, a través de la ventanilla única electrónica, a la información actualizada de los datos de los registros de los colegiados y de las sociedades profesionales con el contenido y en los términos previstos en la legislación vigente. Se incluirá la información acerca de las vías de reclamación y recursos en caso de conflicto entre consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional, los datos de asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia y el contenido del código deontológico.

3.- La ventanilla única se adaptará técnicamente para garantizar la interoperabilidad con el resto de la organización colegial y con las autoridades y, además el acceso de las personas con discapacidad bien con medios propios o bien a través de los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones.

4.- El colegio dispondrá de un servicio de atención a los consumidores o usuarios y tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presentase por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses, ya sea a través de la ventanilla única o de manera presencial.

5.- El colegio dispondrá de un servicio de atención a las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.

### ***Facultades del colegio.***

1. Son facultades esenciales del colegio:

a) Atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.

b) 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.

c) 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.

d) Ejercer funciones de arbitraje en los asuntos que le sean sometidos, así como promover o participar en instituciones de arbitraje.

- e) Cumplir y hacer cumplir a sus miembros, en cuanto afecte a la profesión, las disposiciones legales y estatutarias, así como las normas y decisiones adoptadas por los Órganos Colegiales en materia de su competencia.
- f) Ostentar la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines; así como ostentar en el ámbito autonómico, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales y ejercitar el derecho de petición conforme a lo dispuesto en la Ley.
- g) Ordenar la actividad profesional de los colegiados y las 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.
- h) Ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial, elaborar sus Estatutos particulares y las modificaciones de los mismos, redactar y aprobar su propio Reglamento de Régimen Interno y demás acuerdos para el desarrollo de sus competencias.
- i) Elaborar normas y estándares de actuación profesional necesarios para la ordenación del ejercicio de la profesión de dietista-nutricionista, así como la creación, desarrollo e implantación de los correspondientes sistemas de acreditación de profesionales, como vía hacia la excelencia de la práctica profesional de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación.
- j) Aprobar sus presupuestos, regular y exigir las aportaciones económicas de sus miembros.
- k) Procurar la armonía y colaboración entre el colectivo colegial.
- l) Organizar y promover actividades y servicios comunes de interés para los colegiados y las colegiadas, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, de previsión y otros análogos.
- m) Prestar, a través de los y las profesionales competentes, los servicios de asesoramiento jurídico, laboral, administrativo y fiscal que se estimen oportunos.
- n) Participar en la elaboración de los planes de estudio. Informar de las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión. Mantener permanente contacto con los mismos. Preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de las nuevas personas tituladas en el ámbito de la Unión Europea. Organizar cursos y actividades para la formación, perfeccionamiento y carrera profesional.
- o) Procurar que el ejercicio profesional responda, tanto en número de profesionales como en calidad, a las necesidades de la sociedad.
- p) 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, Dietética y Alimentación 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.
- q) Velar para que los medios de comunicación social divulguen la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación 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.
- r) Atender a la formación de las profesiones sanitarias no tituladas y tituladas con el objeto de procurar la mejor atención de las exigencias y necesidades sanitarias de la población y del Sistema Sanitario.

- s) Informar, en los respectivos ámbitos de competencia, de palabra o por escrito, en cuantos proyectos o iniciativas del Parlamento de Galicia o de la Xunta de Galicia y de cuantos organismos así lo requieran.
- t) 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.
- u) Participar en materias propias de la profesión en los órganos consultivos de la Administración, así como en los organismos interprofesionales.
- v) Asegurar la representación de los y las dietistas-nutricionistas en los Consejos de Salud y en los términos establecidos en las normas que los regulen.
- w) Informar a las industrias relacionadas con la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación de las condiciones deseables para el desarrollo de nuevos productos y establecer, si las condiciones técnicas lo permiten, un control dietético-nutricional sobre los productos alimentarios ofrecidos, a petición de dichas industrias.
- x) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses de la profesión, de sus miembros y demás fines de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación, así como las que vengan dispuestas por la normativa estatal o autonómica.

## **Título II. De las personas colegiadas.**

### ***Artículo 8. Competencias de los y las dietistas-nutricionistas.***

1. Al término de su formación universitaria, como personas Tituladas Universitarias en Nutrición Humana y Dietética, el perfil y las competencias profesionales propias serán las especificadas en el “Perfil de las Competencias del Titulado Universitario en Nutrición Humana y Dietética. Documento de consenso febrero 2003”. Documento elaborado por la Conferencia de Consenso compuesta por representantes de las Universidades Españolas que imparten los estudios universitarios de Nutrición Humana y Dietética y la Asociación Española de Dietistas-Nutricionistas (AEDN)

### ***Artículo 9. Adquisición de la condición colegial.***

1. Para el ejercicio de la profesión de Dietista-Nutricionista de quienes pretendan ejercerla única o principalmente en la Comunidad de Galicia, podrá encontrarse colegiado en el Colegio de Dietistas-Nutricionistas de Galicia, y será obligatorio en tanto así lo determine una ley Estatal.

En este sentido, podrán integrarse en el CODINUGAL:

- a) Quienes ostenten la titulación Oficial de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética según Real Decreto 433/1998, de 20 de marzo (B.O.E.15-04-1998), por el que se establece el título universitario oficial de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquel.
- b) Quienes ostenten los títulos 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 oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de dietista-nutricionista.
- c) Las personas de nacionalidad extranjera podrán incorporarse al Colegio cuando cumplan los requisitos para ejercer la profesión en España, así como la homologación de su título al de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética o al Grado resultante del Proceso de Convergencia Europea, siempre y cuando cumplan los requisitos para la

verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de dietista-nutricionista. En este sentido resulta de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por lo que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia de la titulación a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de calificación para la educación superior de los títulos oficiales de arquitecto, ingeniero, licenciado, arquitecto técnico, ingeniero técnico y diplomado, desarrollado por Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre.

2. En estos supuestos y a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponda al Colegio Oficial de Dietistas y Nutricionistas de Galicia en beneficio de los consumidores y usuarios, el Colegio deberá utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional surtirán efectos en todo el territorio español.

Será suficiente la incorporación a uno solo de los Colegios Oficiales de Dietistas y Nutricionistas, que será el del domicilio profesional único o principal, para ejercer en todo el territorio español.

#### ***Artículo 10. Colegiación.***

1. Son condiciones necesarias para obtener el alta colegial:

- a) Ostentar la titulación legalmente requerida para el ejercicio en España de la profesión de Dietista-Nutricionista, indicada en el artículo 9.1. de los presentes Estatutos. Se acreditará mediante la aportación de testimonio auténtico del correspondiente título profesional original. En caso de tratarse de título extranjero se aportará, además, la documentación acreditativa de su validez 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) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o NIE y presentación del original.
- c) 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 ni de sus especialidades, en su caso.
- e) Autorización de domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales.
- f) Acreditar el domicilio profesional en el ámbito territorial de Galicia, mediante un documento válido en derecho.
- g) La persona solicitante hará constar, si se propone ejercer la profesión, la localidad o municipio en el que va a hacerlo y la modalidad de ejercicio colegiales.
- h) Cualquier otro que determine la Junta de Gobierno.

2. La Junta de Gobierno resolverá las solicitudes de colegiación, que se presentarán por escrito con arreglo al modelo aprobado, en el plazo de tres meses, pudiendo denegarlas únicamente cuando no se cumplan las condiciones fijadas en el artículo 9 y artículo 10.1. La resolución podrá dejarse en suspenso para subsanar las comprobaciones que sean procedentes a fin de verificar su legitimidad y suficiencia.



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

4. Si en el plazo previsto, la Junta de Gobierno acordase denegar la colegiación pretendida, lo comunicará a la persona interesada señalando la fecha del acuerdo denegatorio, fundamentos del mismo y los recursos de los que es susceptible. En el término de un mes siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo denegatorio, la persona interesada podrá formular recurso de reposición ante la Junta de Gobierno del Colegio. Contra el acuerdo denegatorio definitivo de ésta, se podrá acudir a la vía contencioso-administrativa.

### ***Artículo 11. Pérdida y suspensión de la condición colegial.***

1. La condición colegial se perderá:

- a) Automáticamente, por falta de pago de los importes correspondientes a un año de colegiación.
- b) Por sentencia condenatoria firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- c) Por expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.
- d) Por haber causado baja voluntaria por cese de actividad profesional temporal o definitiva.
- e) Por incapacidad o incompatibilidad legal.
- f) Por defunción.
- 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 11.1. a), b) y c) deberá ser comunicada al interesado en los términos establecidos en el régimen jurídico de estos Estatutos, momento en que surtirá efecto, salvo lo dispuesto en los casos de interposición de recursos.

3. Podrá solicitar de nuevo el alta, como colegiado o colegiada aquella persona que hubiera estado incurso en alguna de las causas previstas en los apartados 11.1. b) y c), 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 los intereses, gastos y costes ocasionados al Colegio.

5. El colegiado o colegiada podrá ser suspendido o suspendida provisionalmente en sus derechos como colegiado o colegiada si se le 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.

6. La suspensión provisional en la condición de colegiado o colegiada no podrá durar más de un año.

### ***Artículo 12. Tipos de personas colegiadas.***

1. Las personas colegiadas podrán figurar inscritas como:

- a) Ejercientes: personas físicas que, reuniendo todas las condiciones exigidas, hayan obtenido la incorporación al Colegio y ejerzan la profesión de dietista-nutricionista.

- b) No ejercientes: personas físicas que hayan obtenido la incorporación al Colegio y no ejerzan la profesión.
- c) Colegiadas y colegiados honorarios: dietistas-nutricionistas jubilados o jubiladas, voluntaria o forzosamente y que acrediten no estar ejerciendo, dietistas-nutricionistas declarados o declaradas en incapacidad total para el ejercicio de la profesión, invalidez permanente para todo tipo de trabajo o gran invalidez. Estarán exentos del pago de las cuotas colegiales y deberán solicitarlo por escrito.
- d) 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 13. Sociedades Profesionales.***

1. Las sociedades profesionales de cuyo objeto social resulte que ejercen la actividad de Dietista-Nutricionista de forma exclusiva o parcial y cuyo domicilio social radique en la Comunidad de Galicia se incorporarán al Colegio a través de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales. En la inscripción de la sociedad constarán al menos los datos a los que se refiere el Art. 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales. La información que debe constar en dicho registro será pública en los términos previstos en la legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, deben inscribirse en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio aquellas sociedades profesionales que el Registro Mercantil comunique que se han constituido o adaptado.

Las sociedades profesionales sólo estarán sometidas al régimen de derechos y obligaciones que se establecen en el presente Estatuto en cuanto les sea de aplicación debido a su naturaleza jurídica. En ningún caso tendrán derechos políticos en el Colegio.

Las sociedades inscritas quedan sometidas al control deontológico y a la potestad disciplinaria del Colegio, siéndoles de aplicación el régimen previsto en este Estatuto.

Las sociedades inscritas deberán pagar las cuotas de inscripción y las mensuales en la cantidad y forma que determine la Junta de Gobierno.

El Colegio comunicará al Registrador Mercantil cualquier incidencia que se produzca después de la constitución de la sociedad profesional y que impida el ejercicio profesional a cualquiera de sus socios profesionales.

La baja en el Registro Mercantil producirá la baja de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

La Junta de Gobierno podrá aprobar un reglamento de régimen interno para regular el Registro de Sociedades Profesionales, de acuerdo con las previsiones legales y estatutarias.

### ***Artículo 14. Derechos colegiales.***

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

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

3. Son derechos de los y las dietistas-nutricionistas colegiadas:

- a) Ejercer libremente la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación según los criterios deontológicos y profesionales reconocidos.

- b) Participar en el gobierno del Colegio formando parte de las Asambleas y ejerciendo el derecho a instar su convocatoria, a formular a la misma proposiciones, enmiendas, mociones de censura y ruegos y preguntas, y a elegir y ser elegido o elegida para los cargos directivos, todo ello en las formas y condiciones previstas en estos Estatutos.
- c) Utilizar las dependencias colegiales tal y como se regule, y beneficiarse del asesoramiento de los servicios, programas y otras ventajas que el Colegio ponga a su disposición.
- d) Utilizar el anagrama o logotipo del Colegio en su identificación profesional bajo la autorización previa de los Órganos de Gobierno del Colegio.
- e) Ser asesorado o asesorado y/o defendido o defendida por el Colegio en cuantas cuestiones se susciten relativas a sus derechos e intereses legítimos consecuencia de un recto ejercicio profesional. La Junta de Gobierno decidirá los asuntos en los que las costas y gastos que el procedimiento ocasione sean asumidos por el Colegio.
- f) Dirigirse a los Órganos de Gobierno del Colegio formulando sugerencias, propuestas, peticiones y quejas.
- g) Acceder a la documentación del Colegio, obtener certificaciones de los documentos y actos colegiales que les afecten personalmente y recibir información sobre cuestiones de interés relacionadas con la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
- h) Pertenecer a los programas de previsión y protección social que puedan establecerse.
- i) Ejercer el derecho de recurso contra acuerdos y resoluciones de los Órganos de Gobierno colegiales.
- j) Afirmar su condición colegial y disponer del carné que así lo acredite.
- k) Disfrutar de la protección de datos según lo establecido y determinado en las leyes.
- l) Ejercer la moción de censura contra la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 24 que regula esta materia.
- m) Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el seno del Colegio, sometidas en todo caso a los Órganos de Gobierno del mismo.
- n) Cualquier otro derecho que esté reconocido por la Ley o sea establecido por los Órganos colegiales.

***Artículo 15. Deberes colegiales.***

1. Son deberes de los y las dietistas-nutricionistas colegiadas:
  - a) Cumplir las prescripciones contenidas en los presentes Estatutos, en los reglamentos que los desarrollen y en los acuerdos que el Colegio adopte, así como la normativa estatal o autonómica sobre la materia.
  - 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 personales y profesionales en un período no superior a sesenta días desde el momento del cambio.
  - e) Comunicar al Colegio cualquier acto de intrusismo o actuación profesional irregular.
  - f) Poner en conocimiento del Colegio los hechos y las circunstancias que puedan incidir en la vida colegial o en el ejercicio de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación.
  - g) Indicar de forma clara y visible el número de identificación colegial en todos sus trabajos y actuaciones.

**Título III. De los órganos de Gobierno.**

***Artículo 16. Organización del Colegio.***

1. El Colegio está regido por el Presidente, la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

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

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

1. La Asamblea General está integrada por los colegiados y las colegiadas reunidas en forma, previa convocatoria al efecto. Las Asambleas Generales pueden ser Ordinarias o Extraordinarias.

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

3. Además, la Asamblea General se podrá reunir de forma Extraordinaria cuantas veces sea debidamente convocada a iniciativa de la Presidencia, de la Junta de Gobierno o del número de personas colegiadas que se establece en los presentes Estatutos.

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

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

#### ***Artículo 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 30 días naturales, mediante convocatoria personal por vía electrónica con confirmación de su recepción por el destinatario o por cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

2. Hasta quince días naturales antes de la celebración de la Asamblea General, los colegiados y 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 oficial el correspondiente a treinta días naturales antes de la convocatoria de la asamblea. Dicho censo deberá estar a disposición de los colegiados en la sede 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 sesión anterior y aprobación si procede.
- b) Informe de gestión por parte de la presidencia.
- c) Aprobación de las cuentas del ejercicio anterior.

- d) Aprobación de los presupuestos del ejercicio en curso.
- e) Ruegos y preguntas.

5. La Convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria se realizará a iniciativa del Presidente, de la Junta de Gobierno o de un veinte por ciento del censo colegial. Su convocatoria no tendrá lugar más allá del plazo de 30 días naturales ni menos de 5 días, a contar desde la fecha de su solicitud, siendo facultad de la Junta de Gobierno el señalamiento de día, hora y lugar de celebración de la misma.

6. En las Asambleas Generales Extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos fijados en el orden del día de la convocatoria. En ellas no se procederá a la lectura ni aprobación de actas anteriores.

### ***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. Aprobación de actas anteriores:

El primer punto del orden del día en toda Asamblea General Ordinaria será la lectura y la aprobación del acta de la sesión anterior.

Si una parte o la totalidad del acta fuera impugnada, por estimar que no refleja exactamente lo acordado, el Presidente abrirá debate para que se determine lo que proceda en cada caso. Todas las observaciones y rectificaciones de las actas leídas se consignarán en el acta de la asamblea en la que se efectúan.

3. La Asamblea General será presidida por el Presidente del Colegio o quien legalmente le sustituya, y será asistida como mínimo por dos miembros de la Junta de Gobierno, quedando constituida la mesa de esta manera. Ejercerá de Secretario de la misma, quien desempeñe el cargo de Secretario de la Junta de Gobierno o quien legalmente le sustituya.

4. Se tomará nota por parte de la mesa, de cada uno de los asistentes mediante anotación de DNI o número colegial.

5. Las deliberaciones serán dirigidas por el Presidente, quien tendrá la facultad de señalar los correspondientes turnos a favor o en contra.

6. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes, aunque se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes en las materias previstas en estos Estatutos.

7. No se podrán tomar acuerdos sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, excepto en el caso en que estuvieran presentes todos los colegiados y ninguno manifestara su oposición a la misma.

8. Las votaciones se realizarán a mano alzada, excepción de lo previsto en voto de censura y en aquellos casos en que se acuerde por el Presidente la votación secreta. En caso de empate en las votaciones de la Asamblea General, el voto del Presidente será dirimente.

9. Los colegiados y 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 oficial 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 DNI o del carné colegial de la persona delegante, en el que se expresará claramente el nombre y número de colegiado del representado y representante.

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

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

10. En el plazo máximo de quince días naturales desde su celebración, el Acta de la Asamblea General se firmará por parte de la Presidencia, la Secretaría y las dos personas asistentes designadas que darán fe del contenido de la misma.

#### ***Artículo 20. Moción de censura.***

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

2. Quienes hubieren presentado una moción de censura, deberán presentar una Junta de Gobierno alternativa, que deberá formar candidatura a las elecciones que se convocarán en caso de prosperar la moción.

Asimismo, no podrán formular ninguna otra contra la misma Junta de Gobierno en el plazo de un año.

3. La aprobación de moción de censura contra la Junta de Gobierno, comportará la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de un mes.

#### ***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. Los Estatutos modificados, junto con un certificado del Secretario del Colegio, donde conste la fecha de celebración de la Asamblea, la modificación de los artículos o del texto íntegro aprobado y la tasa correspondiente, así como las formalidades exigidas por la legislación aplicable, serán remitidos a la Consellería competente en materia de Colegios Profesionales de Galicia.

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

1. 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 el Presidente o por quien en sus funciones hubiere presidido la Junta y por el Secretario o quien hubiese desempeñado funciones de tal en ella.

- b) El libro de registro de los colegiados y colegiadas, donde deberán constar los nombres y apellidos, DNI, título o títulos profesionales, número colegial, domicilio 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.

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

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

### ***Artículo 23. La Junta de Gobierno.***

1. La Junta de Gobierno es el órgano ejecutivo, presidida por el Presidente o Presidenta y constituida por un Pleno y una Comisión Permanente.

2. El Pleno estará integrado por: un Presidente o Presidenta, al menos un Vicepresidente o Vicepresidenta, un Tesorero o Tesorera, un Secretario o Secretaria, y tantas Vocalías como sean necesarias.

3. La Comisión Permanente estará integrada por: el Presidente o Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta primero, el Secretario o Secretaria, y el Tesorero o Tesorera. En caso de incluir puntos en el orden del día que afecten a vocalías de la Junta de Gobierno, podrán asistir los miembros afectados con derecho a voz, pero sin voto.

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

### ***Artículo 24. Requisitos y duración de los miembros de la Junta de Gobierno.***

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

- a) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargos públicos.
- b) No haber recibido sanción disciplinaria por falta grave o muy grave que no haya sido cumplida y/o prescrita y/o cancelada en la hoja personal del colegiado o colegiada.

2. Todos los nombramientos de cargos directivos tendrán una duración de cuatro años y deberán renovarse según lo previsto en los Estatutos.

### ***Artículo 25. Funciones de la Junta de Gobierno.***

1. Las funciones de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General. Gestionar, dirigir y administrar de forma ordinaria los intereses del Colegio.

- b) Representar al Colegio ante los Tribunales de Justicia y ante las Administraciones Públicas, salvo cuando corresponda al Presidente o Presidenta, teniendo atribuciones para efectuar delegaciones y apoderamientos con carácter general o para cada asunto.
- c) 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.
- d) Aprobar o denegar altas colegiales.
- e) Llevar el censo de profesionales y el registro de títulos de sus miembros. g
- f) Imponer sanciones de conformidad con lo establecido en estos Estatutos.
- g) Recaudar y administrar los fondos del Colegio.
- h) Redactar los presupuestos anuales y rendir cuentas de su ejecución a la Asamblea General.
- i) Convocar elecciones para cubrir los puestos de la Junta de Gobierno que correspondan.
- j) Realizar y otorgar cuantas escrituras públicas y contratos privados sean necesarios, a fin de llevar a cabo las facultades que otorguen con los pactos, cláusulas y condiciones que a bien tengan establecer, así como suscribir pólizas de seguros.
- k) Nombrar con carácter provisional a nuevas y nuevos miembros de la Junta de Gobierno hasta su provisión reglamentaria.
- l) Proponer al Presidente o Presidenta 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.
- m) Resolver los asuntos gubernativos, económicos y administrativos del Colegio; contratar con las entidades bancarias; suscribir operaciones de crédito; celebrar toda clase de contratos, tanto respecto a bienes inmuebles como de prestación de servicios, referidos al desarrollo normal del Colegio.
- n) 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.
- o) Adquirir todo tipo de materiales y elementos relacionados con las actividades y servicios que se desarrollen o se pretendan desarrollar en el Colegio.
- p) Redactar las modificaciones de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interno del Colegio, para someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- q) Conceder las distinciones al Mérito Colegial.
- r) Establecer, organizar y gestionar servicios de asistencia, atención, formación e información relacionados tanto con los y las profesionales de la Nutrición Humana, Dietética y Alimentación, como con otros profesionales que lo requieran y con la población en general.
- s) 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 26. Régimen de funcionamiento.***

1. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses, sin perjuicio de que, cuando los asuntos lo requieran, el Presidente o Presidenta disponga que se celebre con mayor frecuencia.



2. Las convocatorias para las reuniones del Pleno de la Junta de Gobierno las hará el Secretario o Secretaria previo mandato del Presidente o Presidenta, 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 que permita constatar su recepción a todos los miembros de la Junta de Gobierno. Fuera del orden del día, no podrán tratarse otros asuntos distintos de los que figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos sus miembros y acuerden la inclusión de otros temas. El Presidente o Presidenta podrá, no obstante, convocar el Pleno, con carácter de urgencia, en cualquier momento, cuando las circunstancias lo aconsejen.

3. El Presidente o Presidenta 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. Queda a discreción del Presidente o Presidenta determinar si la votación ha de ser nominal o secreta.

4. La asistencia necesaria para la constitución de la Junta de Gobierno y toma de acuerdos quedará fijado en la mitad más uno de sus miembros. Deberá estar presente el Presidente o Presidenta, o quien legalmente le sustituya y el Secretario o Secretaria, o quien legalmente le sustituya.

5. El voto será personal e indelegable.

6. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los y las asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. En cada sesión de la Junta de Gobierno se procederá a resolver los asuntos que figuren en el orden del día, debiendo aparecer siempre en el mismo como último punto, el de "ruegos y preguntas", en el que podrá acordarse la inclusión de cualquier punto de debate en el orden del día de la siguiente reunión de la Junta de Gobierno. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se consignarán en las oportunas actas por orden de fechas en el libro que se dispondrá al efecto y serán firmadas por el Presidente o Presidenta y por el Secretario o Secretaria.

7. A las sesiones de la Junta de Gobierno no podrán asistir más que las personas que integren dicha Junta de Gobierno o las que expresamente sean citadas por ésta. Así, también podrían asistir puntualmente, personas que trabajen en comisiones de trabajo o empleados, si los hay.

8. Es obligatoria la asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno. La falta de asistencia no justificada a tres sesiones ordinarias en un año se estimará como renuncia al cargo, siendo sustituidos de modo previsto en los Estatutos, para cada uno de los casos.

9. La Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de Comisiones Delegadas o Informativas que considere conveniente u oportuno para el mejor funcionamiento del Colegio.

10. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno serán secretas, por lo que las decisiones tomadas en la misma, así como la información sensible de la que dispone, se transmitirán cuando ésta, previo acuerdo de la mayoría más uno de sus miembros constituidos, así lo decida.

11. Para aquellos asuntos en los que se requiera, o sea aconsejable, que todos los miembros de la Junta de Gobierno participen en la discusión y toma de decisiones se podrá recurrir a medios telemáticos antes, durante o después de las sesiones de la Junta de Gobierno. Consignándose tales acuerdos en el acta de la sesión que se celebre inmediatamente después de llevar a cabo la consulta.

Lo anteriormente expuesto, no exime a los y las colegiadas de los derechos a la información que se establece en el artículo 14 de los presentes Estatutos, de modo que en ningún caso se reservará información que pueda ocasionar deslealtad o agravio de la Junta de Gobierno para con los colegiados y colegiadas.

La figura encargada de transmitir la información será el Presidente o Presidenta o cualquier miembro de la Junta de Gobierno en la que éste o ésta, delegue esa función.

#### ***Artículo 27. Funciones del Presidente o de la Presidenta.***

1. El Presidente o Presidenta 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 el Secretario o Secretaria del Colegio.
- f) Aprobar los libramientos y órdenes de pago, conjuntamente con el Tesorero o Tesorera.
- 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 28. Funciones del Vicepresidente o de la Vicepresidenta.***

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

#### ***Artículo 29. Funciones del Secretario o Secretaria.***

1. Corresponden al Secretario o Secretaria las siguientes funciones:

- a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba de la Presidencia y con la antelación debida.
- b) Redactar las actas de las 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 Presidente o Presidenta de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- e) Expedir, con el “Visto Bueno” del Presidente o Presidenta, 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 30. Funciones del Tesorero o Tesorera.***

1. Corresponden al Tesorero o Tesorera 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 31. Funciones de las Vocalías.***

1. Las Vocalías desempeñarán las funciones que la Junta de Gobierno y los Estatutos les encomienden.
2. Para ordenar las Vocalías, se tendrá en cuenta la antigüedad de colegiación y de pertenencia a la Junta de Gobierno.

***Artículo 32. Remuneración de los cargos.***

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

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

#### ***Artículo 33. Procedimiento electoral.***

1. Tendrán derecho a ser elegidas y a presentar candidatura todas las personas colegiadas al corriente de sus obligaciones colegiales y que cumplan los requisitos indicados en los presentes Estatutos.

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

Cada candidatura se presentará mediante lista cerrada y completa de candidatos. Las listas deberán contener tantos nombres como cargos a elegir numerados correlativamente del uno al número que corresponda.

Junto con el nombre de los candidatos figurará el cargo al que optan, pudiendo figurar, en el caso de las vocalías, las funciones a desarrollar acordadas por la candidatura.

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

Los colegiados y las colegiadas que deseen formular alguna reclamación contra la lista de electores deberán formalizarla en el plazo de tres días después de haber sido expuestas. Estas reclamaciones, deberán ser resueltas por la Junta de Gobierno dentro de los tres días siguientes al de la expiración del plazo para formularlas, y la resolución deberá ser notificada a cada reclamante dentro de los dos días siguientes.

Las listas que contengan las candidaturas, deberán presentarse en la Secretaría del Colegio, debidamente firmadas por sus integrantes, veinticinco días antes de que se celebren las elecciones. La Junta de Gobierno deberá hacer pública la relación de las diferentes candidaturas dentro de los cinco días naturales siguientes, y a partir de ese día, podrá emitirse el voto por correo.

3. Si el elector o electora decide ejercitar su derecho al voto por correo, podrá hacerlo mediante el siguiente procedimiento:

a) Deberá cumplimentar una solicitud, interesado en la documentación electoral: sobres y papeletas. 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 correo certificado la documentación electoral necesaria para votar por correo.

c) El Secretario o Secretaria del Colegio confeccionará una relación con la copia literal de las listas presentadas, y las remitirá a los colegiados y colegiadas con las papeletas de voto correspondientes y los sobres e instrucciones para la emisión del voto por correo.

d) El elector o 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 Galicia” y votante: nombre, apellidos, número de colegiado o colegiada y firma, que contenga una copia del documento de identificación y un sobre cerrado con la papeleta de voto.

Se admitirán los sobres enviados a la sede colegial en las cuarenta y ocho horas anteriores a las votaciones.

e) El Secretario o la Secretaria del Colegio, deberá custodiar dichos sobres, sin abrirlos, hasta el día fijado para las elecciones, momento en que los entregará al secretario o secretaria de la Mesa Electoral.

f) El voto personal anulará el voto por correo, que será destruido por la Mesa Electoral.

4. En el caso de que se presentara una sola lista, sus integrantes quedarían automáticamente proclamados electos sin necesidad de proceder a la realización de votación alguna.

5. El día y hora de la convocatoria fijado para las elecciones, se constituirá en la sede del Colegio, una Mesa Electoral que será la que dirija la votación y sus circunstancias. Veinticinco días naturales antes de las elecciones se elegirán por insaculación, seis personas colegiadas para cubrir la Presidencia, Secretaría, Vocalía y sus correspondientes vacantes de la Mesa Electoral, mediante sorteo ante la Presidencia y Secretaría del Colegio.

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

Los y las votantes utilizarán exclusivamente una papeleta. Las papeletas serán de color blanco, en tamaño DIN A-5, 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 al Presidente o Presidenta de la Mesa, quien la depositará en la urna, en presencia del votante. El Secretario o Secretaria de la mesa señalará en el censo electoral quienes vayan depositando su voto.

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

6. 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 por todos los miembros de la Mesa, y que el Presidente o Presidenta de la misma hará pública.

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 Conselleria competente en materia de Colegios Profesionales de Galicia, la composición y cargos a desempeñar por los electos tras la primera reunión de la nueva Junta, siguiendo las formalidades legales correspondientes.

## **Título IV. Del régimen económico.**

### ***Artículo 34. Régimen económico del Colegio.***

1. El Colegio tiene capacidad para titular, gestionar y administrar bienes y derechos adecuados para el cumplimiento de sus finalidades. La actividad económica se realizará de acuerdo con el procedimiento presupuestario.

### ***Artículo 35. Recursos del Colegio.***

1. 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 36. Presupuesto y administración del Colegio.***

1. 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.
- d) 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.
- e) Dichos documentos deberán presentarse anualmente al Registro de Colegios Profesionales de Galicia para su depósito.

### ***Artículo 37. Disolución o reestructuración del Colegio.***

1. 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 Consellería competente en materia de Colegios Profesionales de la Xunta de Galicia, para su tramitación conforme a la normativa aplicable.

2. El CODINUGAL 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 11/2001, de 18 de septiembre de Colegios Profesionales de Galicia, y así como por las Leyes o Reglamentos Autonómicos que se encuentren en vigor, o se acredite la imposibilidad permanente de cumplir sus fines, adoptándose tal decisión por mayoría de dos tercios del censo colegial.

## **Título V. De la facultad disciplinaria y del régimen de distinciones y premios.**

### ***Artículo 38. Régimen disciplinario.***

1. Los colegiados que infrinjan sus deberes profesionales, el Código Deontológico Español de la profesión de Dietistas-Nutricionistas, los presentes Estatutos, los del Consejo General, los de los Consejos Autonómicos, los particulares de cada Colegio o

los acuerdos adoptados por cualquiera de las Corporaciones anteriores podrán ser sancionados disciplinariamente.

2. Se deberá poner en conocimiento de la autoridad judicial correspondiente las actuaciones de los colegiados que presentasen indicios racionales de conducta delictiva.

**Artículo 39. Faltas.**

1. Las faltas que pueden llevar aparejada sanción disciplinaria se clasifican en muy graves, graves y leves.

**A) Son faltas muy graves:**

a) Los actos u omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas recogidas en el Código Deontológico, que no podrá ir en contra de lo establecido en el Estatuto o en las normas reguladoras de los Colegios Oficiales y/o Profesionales.

b) El atentado contra la dignidad, honestidad u honor de las personas con ocasión del ejercicio profesional o de cargos corporativos.

c) La comisión de delitos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del uso o ejercicio de la profesión o de cargos corporativos previa resolución judicial firme sin quebrantar el principio “non bis in idem”.

d) La embriaguez y toxicomanía habitual en el ejercicio profesional o de cargos corporativos.

e) La realización de actividades que impidan a los Colegios alcanzar sus fines o desarrollar sus funciones.

f) La reiteración en las faltas graves cuando no hubiese sido cancelada la anterior.

g) Encubrir o consentir, sin denunciarlo, el intrusismo profesional.

h) Las infracciones graves en los deberes que tanto la profesión como el ejercicio de cargos corporativos imponen.

**B) Son faltas graves:**

a) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Consejo General o por el Colegio, salvo que constituya falta de otra entidad.

b) Los actos de desconsideración hacia cualquiera de los demás colegiados.

c) La competencia desleal.

d) Negarse a aceptar la designación de instructor en expedientes disciplinarios sin causa justificada.

e) Los actos u omisiones descritos en los párrafos a), c) y d) del apartado anterior, cuando no tuviesen entidad suficiente para ser considerados como muy graves.

- f) La embriaguez con ocasión del ejercicio profesional o de cargos corporativos.
- g) La infidelidad en el ejercicio de los cargos corporativos para los que fuesen elegidos.
- h) La comisión de actos violentos contra bienes de la propia institución o hacia sus colegiados.
- i) La reiteración en las faltas leves cuando no hubiese sido cancelada la anterior.

**C) Son faltas leves:**

- a) La negligencia en el cumplimiento de normas estatutarias.
- b) Las infracciones débiles de los deberes que la profesión y el ejercicio de cargos corporativos imponen.
- c) Los actos enumerados en el apartado relativo a las faltas graves, cuando no tuviesen entidad para ser consideradas como tales.

2. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. No obstante, interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

***Artículo 40. Sanciones.***

1. Las sanciones que pueden imponerse por faltas muy graves son:

- a) Suspensión de la condición de colegiado y del ejercicio profesional por plazo de tres meses y no mayor a un año.
- b) Inhabilitación para el desempeño de cargos colegiales directivos por plazo de uno a diez años.
- c) Expulsión del Colegio con privación de la condición de colegiado, que llevará aneja la inhabilitación para incorporarse a otro por plazo no superior a seis años.

2. Las sanciones que pueden imponerse por faltas graves son:

- a) Amonestación escrita, con advertencia de suspensión.
- b) Suspensión de la condición de colegiado y del ejercicio profesional por plazo no superior a tres meses.
- c) Suspensión para el desempeño de cargos corporativos por un plazo no superior a cinco años.

3. Las sanciones que pueden imponerse por faltas leves son:



a) Amonestación escrita con constancia en el expediente personal limitada con un periodo de 6 meses.

4. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años; las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

***Artículo 41. Procedimiento disciplinario.***

1. Las faltas leves se sancionarán por la Presidencia del Colegio, previo acuerdo de la Junta de gobierno, sin necesidad de previo expediente y tras la audiencia o descargo del inculpado. Las faltas graves y muy graves se sancionarán por la Junta de gobierno tras la apertura de expediente disciplinario.

2. Conocida por la Junta de gobierno la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de falta grave o muy grave, y con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación.

El expediente disciplinario se iniciará por acuerdo de la Junta de gobierno, de oficio o a propuesta de la Comisión Deontológica, y en él se respetarán las siguientes previsiones:

a) En el acuerdo de iniciación del procedimiento se designará un Instructor entre los colegiados que lleven más de siete años de ejercicio profesional. Además de esta designación, el acuerdo de iniciación incluirá la identificación de la persona o personas presuntamente responsables, una mención sucinta de los hechos que motivan la apertura del procedimiento, así como el órgano competente para imponer sanción, en su caso.

b) La Junta de gobierno podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y proteger las exigencias de los intereses generales.

3. El Instructor, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento, podrá manifestar por escrito ante la Junta de gobierno las causas de excusa o abstención que crea concurrir en él. La Junta de gobierno resolverá sobre estas alegaciones en el plazo de diez días. Si las encontrase estimables, procederá a nombrar nuevo Instructor en la misma forma.

4. El colegiado expedientado, una vez notificado de la identidad del Instructor, podrá manifestar por escrito ante la Junta de gobierno, en el plazo de los cuatro días hábiles siguientes, las causas de recusación que creyese concurrir en el Instructor. Serán causa de abstención o recusación la amistad íntima o la enemistad manifiesta con el expedientado; el interés directo o personal en el asunto, el parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo, y cualquier otra circunstancia análoga. Planteada la recusación por el expedientado, la Junta de gobierno dará traslado al instructor para que formule las alegaciones que estime oportunas en el plazo de tres días. Cumplimentado este trámite, la Junta de gobierno resolverá el incidente en el plazo de diez días, sin que contra su decisión quepa recurso alguno.

5. El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todas sus actuaciones. El Instructor practicará cuantas pruebas y actuaciones sean necesarias para la

determinación y comprobación de los hechos y responsabilidades susceptibles de sanción. En todo caso, antes de la formalización del pliego de cargos, el Instructor deberá recibir declaración al presunto inculpado.

6. A la vista de las pruebas y actuaciones practicadas, el instructor formulará, si procediere, pliego de cargos, en el que se expondrán los hechos impugnados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

7. El pliego de cargos se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda contestarlo y proponer la prueba que precise, cuya pertinencia será calificada por el instructor. La denegación total o parcial de la prueba propuesta requerirá resolución motivada.

8. Recibido el pliego de descargos, el instructor determinará en el plazo de diez días las pruebas admitidas, que deberán llevarse a cabo ante dicho Instructor en el plazo de un mes, a contar a partir de la fecha del acuerdo de determinación de las pruebas a practicar.

9. Cumplimentadas las precedentes diligencias, el instructor dará vista del expediente al presunto inculpado con carácter inmediato, para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia del expediente al presunto inculpado cuando éste así lo solicite.

10. Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, y practicadas, en su caso, las pruebas admitidas, el instructor formulará propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, hará la valoración jurídica de los mismos e indicará la sanción que estime procedente. Dicha propuesta de resolución se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días, alegue lo que a su derecho convenga. Evacuado el referido trámite, o transcurrido el plazo para ello, se remitirá lo actuado a la Junta de gobierno para que, en el plazo de diez días, resuelva lo que proceda.

11. La Junta de gobierno podrá devolver el expediente al instructor para que comprenda otros hechos en el pliego de cargos, complete la instrucción o someta al interesado una propuesta de resolución que incluya una calificación jurídica de mayor gravedad. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al interesado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

12. La resolución que se adopte se notificará al interesado y deberá ser motivada. En ella se especificarán los recursos que procedan contra la misma, los plazos de interposición y los órganos ante los que haya de presentarse el recurso que proceda.

13. Para la aplicación de las sanciones, la Junta de gobierno tendrá en cuenta las pruebas practicadas y las circunstancias atenuantes o agravantes que pudieran concurrir, así como la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados o la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme. Las resoluciones que impongan sanción disciplinaria serán recurribles en los términos y en la forma establecidos en el artículo 44 de los presentes Estatutos.

***Artículo 42. Prescripción de faltas y sanciones.***

1. 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.

2. 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 43. Régimen Honorífico.***

1. 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 44. Régimen de impugnación.***

1. Contra los actos, acuerdos y resoluciones corporativas que estén sujetas al derecho administrativo dictadas por la Junta de Gobierno, salvo el ejercicio de la facultad disciplinaria y sus relaciones relativas a altas y bajas, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo General de Colegios Profesionales, poniéndose fin a la vía administrativa. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes si el acto fuera expreso; contra actos presuntos el recurso se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2. Contra los actos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General o de la Junta de Gobierno referidos a altas y bajas en la colegiación o al ejercicio de su facultad disciplinaria, se podrá interponer recurso directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. 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.

4. Los actos, acuerdos y resoluciones del Colegio, son inmediatamente ejecutivos, pero conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el órgano que acordase lo mismo podrá, a petición de la persona recurrente o de oficio, acordar la suspensión de ejecución mientras no sea firme o acto impugnado.

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

6. Son nulos de pleno derecho los actos de los Órganos colegiales que incurran en algunos de los supuestos establecidos en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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. Son anulables los actos de los Órganos colegiales que incurran en los supuestos establecidos en el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como aquellos que supongan una infracción de los presentes Estatutos

8. Conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la actuación del CODINUGAL, se ajustará a la legislación específica, y en tanto no se complete la misma, le serán de aplicación las prescripciones de dicha Ley, en lo que proceda.

## **TITULO VII. De la disolución y liquidación del Colegio.**

### **Artículo 45. Supuestos y procedimientos para instar la disolución del Colegio y el Régimen de Liquidación.**

1. El Colegio se disolverá por los siguientes motivos:

- a) Por pérdida de los requisitos legales necesarios para que la profesión tenga carácter colegial.
- b) Por acuerdo adoptado por dos tercios de la Asamblea General ante la imposibilidad de cumplir los fines por los cuales ha sido creado.
- c) Porque el número de colegiados sea inferior al de las personas necesarias para proveer todos los cargos del órgano de gobierno.

2. La disolución del Colegio se realizará mediante solicitud por escrito dirigida a la Consejería de Sanidad para su tramitación legal previa certificación de la concurrencia de alguno de los motivos expuestos en el numeral anterior. En dicho escrito deberá expresarse el Régimen de Liquidación aprobado por la mayoría simple de la Asamblea General.

3. La liquidación del Colegio se realizará en virtud de lo dispuesto en la norma de disolución dictada al efecto por quien esté legitimado para ello.

### ***Disposición adicional única***

1. En lo no previsto en los presentes Estatutos, se estará a lo dispuesto en la legislación de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Colegios Profesionales y en su caso a la legislación básica del Estado.

Lugo, a 30 de marzo de 2019.