

Reglamento de Régimen Interno

**Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat
Valenciana (CODiNuCoVa)**

I. DE SUS FINES, ÁMBITO Y JERARQUÍA NORMATIVA

Artículo 1.....	2
Artículo 2.....	2
Artículo 3.....	2

II. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

Artículo 4: Precolegiación al CODiNuCoVa	2
Artículo 5: Reglamento de Premios, Recompensas y Condecoraciones	5

III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6: Declaración de intereses	6
Artículo 7: Nombramiento de miembros de la Junta a otros cargos o representaciones públicas vinculadas al cargo	7
Artículo 8: Sustitución de los miembros de la Junta de Gobierno	7
Artículo 9: Desarrollo de las Asambleas	8
Artículo 10: Convocatoria de Elecciones.....	12
Artículo 11: Comisiones de trabajo del CODiNuCoVa	16

IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 12: Contratación de empresas y servicios.....	17
--	----

I. DE SUS FINES, ÁMBITO Y JERARQUÍA NORMATIVA

Artículo 1

1. El presente Reglamento de Régimen Interno tiene como fin primordial desarrollar cuantos aspectos sean considerados de interés para la consecución de los fines y funciones propias del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas la Comunitat Valenciana.
2. La facultad de elaboración y aprobación del presente Reglamento de Régimen Interno viene reconocida en el art. 5.4.j de los Estatutos Colegiales aprobados por Asamblea Constituyente en fecha 19 de diciembre de 2009.

Artículo 2

1. El presente Reglamento de Régimen Interno constituye norma de obligado cumplimiento para quienes se encuentren incorporados al Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana, en cualquiera de sus modalidades.
2. Su ámbito de aplicación se extiende a todo el territorio de la Comunidad Autónoma Valenciana, sin perjuicio de cualquier otro que en un futuro viniera establecido por los Estatutos colegiales aprobados al efecto; y entrará en vigor desde el día de su aprobación.

Artículo 3

1. Los Estatutos del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana constituyen norma de rango superior.
2. El presente Reglamento de Régimen Interno tendrá la consideración de norma de desarrollo y/o complementaria de los Estatutos colegiales, sin que en ningún caso pueda ir en contra de lo establecido en la norma estatutaria.

II. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

Artículo 4. Precolegiación al CODiNuCoVa

Requisitos de Precolegiación

El texto de la normativa vigente que conviene conocer por lo que se refiere a la precolegiación es:

1. Miembro precolegiado es aquella persona que, no cumpliendo los requisitos mínimos para ser colegiado/a de pleno derecho, desea colaborar activamente con el Colegio mediante su participación en la vida social del mismo.

2. Esta figura se entiende como un paso previo a la colegiación. Es por ello, que una vez que el miembro precolegiado cumpla los requisitos para el acceso de pleno derecho al CODiNuCoVa, no podrá permanecer por más tiempo en esta figura y deberá pasar a ser miembro colegiado.
3. El CODiNuCoVa, facilitará la colaboración de los miembros precolegiados mediante la provisión de los medios que se estimen oportunos. Adicionalmente, podrán crearse servicios específicos orientados a este colectivo siempre y cuando éstos no supongan una violación de la legislación vigente en cuanto a lo que a la figura ordinaria de colegiado se refiere.

Para precolegiarse, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Podrá ser miembro precolegiado del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana toda persona que, no disponiendo en la actualidad del Título Oficial en Nutrición Humana y Dietética, esté cursando estudios para la obtención del mismo en la Comunidad Valenciana.
- Para el acceso a esta figura, el miembro precolegiado deberá haber superado un mínimo del 70% de los créditos de las asignaturas del Título Oficial en Nutrición Humana y Dietética, o los que correspondan a las asignaturas de este título en los dobles grados.
- Es requisito imprescindible que el miembro precolegiado realice sus estudios de manera continuada durante el período de vigencia de su precolegiación. Por lo tanto, será obligación del miembro precolegiado acreditar, a instancias del Colegio, el mencionado requisito en los plazos y formas dispuestos por el Colegio.

Duración y Renovación:

La Precolegiación se considerará por años naturales, causando baja automáticamente al termino de dicho año salvo que mediante comunicación dirigida al CODiNuCoVa y, en su caso, presentando la documentación que le sea requerida al efecto, la persona interesada haya manifestado su deseo de renovarla para el año siguiente.

Un miembro podrá disfrutar de la condición de precolegiado durante un plazo total de dos años, es decir, sólo podrá renovar una vez, perdiendo la condición de precolegiado una vez transcurrido dicho plazo. En caso excepcional, y tras ser aprobado en Junta de Gobierno, un precolegiado podrá permanecer más tiempo en esta condición si aporta información suficiente que la Junta de Gobierno estudiará y valorará individualmente sin crear una norma.

Documentos para la Precolegiación:

Para adquirir la condición de miembro precolegiado, la persona solicitante deberá presentar escrito de solicitud normalizado al Presidente o Presidenta del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana, acompañado de los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.
- Fotocopia compulsada de la última matrícula de estudios, o de créditos superados, o de créditos necesarios para completar el título, o cualquier otro que determine la Junta de Gobierno del CODiNuCoVa, que justifique tener aprobados al menos 168 cts.
- Documento de Domiciliación Bancaria.
- Instancia normalizada de precolegiación.
- Fotografía tipo “documento de identidad” en formato jpg.

El CODiNuCoVa se reserva el derecho de hacer las consultas pertinentes a la Universidad correspondiente para verificar que la documentación provista por el solicitante es verdadera, pudiendo recurrir a la justicia ordinaria en caso de falsedad documental.

Todos los documentos pueden presentarse al Secretario o Secretaria de la Junta de Gobierno, bien remitiéndose al Colegio por correo ordinario, o entregándose en la Sede Oficial del Colegio en el horario de Atención al Público.

Sin embargo, si se desea presentar el documento original y la fotocopia para que sea compulsada por personal del Colegio, téngase en cuenta que el Secretario es el único facultado para ello.

Cuotas:

La cuota de inscripción como miembro precolegiado es gratuita, mientras que la cuota anual será fijada por la Asamblea General conjuntamente con la cuota de colegiación, a pasar en un único recibo.

Cuando se haya aprobado la precolegiación, el interesado recibirá notificación de este hecho.

Derechos de los precolegiados

Todo precolegiado o precolegiada tiene derecho a:

- a) Obtener la acreditación como Precolegiado/a mediante un certificado emitido por el CODiNuCoVa.
- b) Obtener descuentos en las acciones formativas a las que tengan acceso los estudiantes de Nutrición Humana y Dietética.
- c) Acceder a los servicios de asesoría laboral, jurídica y técnica, así como al resto de Servicios Optativos que existan o puedan existir, en las mismas condiciones que los colegiados y las colegiadas, salvo aquellos que requieran la obtención del Título de NHD.
- d) Asistir a las Asambleas Generales del CODiNuCoVa con derecho a voz y sin voto.

Deberes de los Precolegiados:

Todo precolegiado o precolegiada tiene el deber de:

- a) Proceder al pago de la cuota de precolegiación, de conformidad con los acuerdos de la Asamblea.
- b) Entregar la documentación necesaria para la concesión de la precolegiación o, en su caso, su renovación.
- c) Identificarse como Precolegiado/a cuando se le requiera para la obtención de los beneficios asociados a esta condición.
- d) Mantener actualizados sus datos.

Artículo 5. Reglamento de Premios, Recompensas y Condecoraciones

En desarrollo del artículo 45 de los Estatutos, se establece el siguiente Reglamento de Premios, Recompensas y Condecoraciones.

Procedimiento de concesión:

1. El otorgamiento de las recompensas es facultad de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana, previa tramitación de expediente. La propuesta se formulará siempre por escrito y corresponde elevarla a la Presidencia del CODiNuCoVa; a la Junta de Gobierno; o a instancia de la Asamblea General del CODiNuCoVa. El expediente contendrá las circunstancias y merecimientos que avalen las propuestas.
2. Se aprobará la concesión por mayoría de dos tercios de la Junta de Gobierno.
3. La concesión se solemnizará preferiblemente en la siguiente Asamblea General Ordinaria del CODiNuCoVa.

Categorías de recompensas:

1. Serán merecedores de la **insignia de oro y brillantes** del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana:
 - Colegiadas y colegiados de honor por los motivos que conllevan a su nombramiento como tal.
 - Ex-Presidentes y ex-Presidentas por servicios a la profesión o al CODiNuCoVa.
 - Ex-miembros de la Junta de Gobierno, con al menos 6 años de permanencia en ésta, por servicios a la profesión o al CODiNuCoVa.
 - Colegiadas y Colegiados que, por su merecimiento en favor de la Profesión, destacadas ayudas, colaboraciones, etc., demuestren de manera indubitada la abnegación, ejemplaridad y entrega a la profesión.

2. Serán merecedores de la **insignia de oro** del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana aquellos colegiados y aquellas colegiadas que acumulen 30 años de colegiación ininterrumpida.
3. Serán merecedores de la **insignia de plata** del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana aquellos colegiados y aquellas colegiadas que acumulen 15 años de colegiación ininterrumpida.

En los actos oficiales que organice el CODiNuCoVa, los distinguidos y las distinguidas, tendrán preferencia al ocupar lugar, según las categorías.

Incompatibilidad:

Los colegiados y las colegiadas que posean la insignia de oro con brillantes no podrán recibir ninguna de las de menor categoría.

Registro de Honores y recompensas:

En el CODiNuCoVa se llevará actualizado un libro de Registro de Premios, Recompensas y Condecoraciones, con un sucinto historial, de los méritos que dieron origen a su concesión.

Número máximo de recompensas:

Solo se podrán conceder cuatro insignias de oro con brillantes al año.

Perdida de la recompensa:

- Si cualquiera de los distinguidos o de las distinguidas con tales recompensas fuera sujeto a expediente disciplinario, por su conducta pública, desmerecerá del nombramiento concedido, previo expediente instruido por la Junta de Gobierno, en el que se oirá a las partes y se acordará que sea privado de los derechos que corresponden a la distinción.
- La baja como colegiado/a conllevará la pérdida de las recompensas obtenidas.

III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6. Declaración de intereses

1. Los miembros de la Junta de Gobierno y la persona que ejerza la gerencia del Colegio cumplirán las normas de transparencia que exija la Ley, y actuarán con pleno respeto al Código de Buen Gobierno del CODiNuCoVa.

En especial, publicarán en la página web del Colegio la información siguiente:

- a) Funciones atribuidas por razón de su cargo o función.

- b) Perfil y trayectoria profesional.
 - c) La vinculación que mantengan profesional o personal con entidades y empresas públicas o privadas, cuyo objeto social tenga relación con la Nutrición Humana y la Dietética, siempre que no suponga incompatibilidad para ejercer el cargo o función, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13.5 de los Estatutos del Colegio.
2. De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de los Estatutos, los cargos de la Junta de Gobierno no son remunerados, debiendo constar este dato en la información sobre transparencia de la web colegial.

Todos los miembros de la Junta de Gobierno tendrán derecho a la compensación de los gastos que suponga el ejercicio de los respectivos cargos.

El Colegio cubrirá los gastos de desplazamiento desde el lugar de su inicio hasta el destino, y su regreso, en el medio de transporte que se determine al autorizar el gasto, de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de autorización de gastos.

Asimismo, se cubrirán los gastos de manutención y alojamiento, y los de asistencia a reuniones, cursos, congresos y todo tipo de eventos a los que se acuda en representación del Colegio, mediante el abono de la dieta que apruebe a tal efecto la Junta de Gobierno. En todo caso, cada gasto deberá justificarse y autorizarse debidamente.

Artículo 7. Nombramiento de miembros de la Junta a otros cargos o representaciones públicas vinculantes al cargo

Sustentar un cargo en la Junta de Gobierno del CODiNuCoVa puede ser ocasión de representar al Colegio en otros cargos de otras instituciones, como pueden ser las Uniones Profesionales, la Comisión de Formación Continuada Autonómica de las Profesiones Sanitarias, Comisiones técnicas de Sociedades Científicas, la Asociación Española de Dietistas-Nutricionistas, etc.

Cuando esto suceda, se entenderá que el nuevo cargo adquirido estará vinculado al cargo en la Junta de Gobierno del Colegio, de forma que, cuando un miembro deje su cargo en la Junta de Gobierno del Colegio, cesará también en los cargos adquiridos en otras instituciones durante su pertenencia a la directiva del Colegio.

Artículo 8. Sustitución de los miembros de la Junta de Gobierno

Cuando se produzca el cese de alguno de los componentes de la Junta de Gobierno excepto la Presidencia, previsto en el art. 25.1 de los Estatutos, la persona sustituta será nombrada por la Junta de Gobierno siempre que se halle al corriente de sus obligaciones colegiales y no se encuentre cumpliendo sanción disciplinaria ni incurso en procedimiento disciplinario alguno.

Cualquier modificación en la composición de la Junta de Gobierno, deberá ser sometida a la aprobación de la primera Asamblea General que se celebre, ya sea de carácter Ordinario o Extraordinario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 de los Estatutos del CODiNuCoVa.

En caso de ausencia temporal de la presidencia y la vicepresidencia simultáneamente o de una de las dos en los casos en que será requerida la presencia de ambas, estas serán sustituidas por el vocal o vocales de mayor edad de entre los presentes en el momento del requerimiento.

En caso de ausencia temporal de la secretaría y la vicesecretaría simultáneamente o de una de las dos en los casos en que sea requerida la presencia de ambas, estas serán sustituidas por el vocal o vocales de menor edad de entre los presentes en el momento del requerimiento.

Artículo 9. Desarrollo de las Asambleas

1. De la presidencia de la asamblea.

El presidente o la presidenta del Colegio será el presidente o la presidenta de la asamblea y tendrá como funciones:

- Presidir y dirigir los debates.
- Hacer respetar los Estatutos y Reglamentos en vigor, defendiendo el derecho de todos los colegiados y todas las colegiadas a expresar libremente sus opiniones, siempre que se ajusten al asunto que se debata.
- Velar por el mantenimiento del orden durante la asamblea.

2. De la vicepresidencia o vocal de la asamblea

a) El vicepresidente o la vicepresidenta o vocal del Colegio lo será de la asamblea y tendrá como funciones:

- Anotar las peticiones de la palabra para que el presidente o la presidenta las conceda en orden riguroso de petición.
- Auxiliar al presidente o a la presidenta en los escrutinios y votaciones.

b) El vicepresidente o vicepresidenta del Colegio tendrá, como función exclusiva, sustituir al presidente o a la presidenta en ausencia de este o esta.

3. Del secretario o de la secretaria de la asamblea

El secretario o la secretaria del Colegio lo será de la asamblea y tendrá como funciones:

- Levantar las actas de la sesión, firmándolas en el tiempo y forma que establece el art. 16.10 de los Estatutos del CODiNuCoVa.
- Dar lectura de las actas de las sesiones anteriores en las convocatorias ordinarias para su aprobación o reparos.

4. Una cuarta persona (vocal) de forma auxiliar, que tendrá como funciones, auxiliar a la mesa de la asamblea.
5. De las actas de las asambleas
 - Las actas, agrupadas por orden cronológico, serán archivadas y custodiadas en la sede del colegio por el secretario o la secretaria. Pudiendo ser consultadas por todos los colegiados y todas las colegiadas transcurridos 15 días desde la celebración de la reunión de que se trate en cada caso.
6. Del desarrollo de la sesión:
 1. Se considerará constituida la asamblea cuando estén presentes, en primera convocatoria, la mitad más uno del número de convocados/as o, en segunda convocatoria, con los presentes.
 2. El primer punto del orden del día en toda sesión ordinaria será la aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
 3. Si una parte o la totalidad del acta fuera impugnada, por estimar que no refleja exactamente lo acordado, el presidente o la presidenta 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.
4. Del carácter de las intervenciones
 - a. Proposición de orden general:
 - La proposición de orden general es la que corresponde a toda clase de cuestiones que la Junta Directiva respectiva o los y las asistentes planteen en relación con la marca del colegio.
 - Presentada a la presidencia una proposición general, el presidente o la presidenta pondrá la misma a discusión para la toma en consideración, estableciendo un turno en pro y otro en contra, pudiendo rectificar ambas partes.
 - Terminadas las intervenciones y las rectificaciones, la mesa someterá la propuesta a votación, y, si esta fuera favorable, se establecerán los turnos que el reglamento interno fije para su discusión. Si, por el contrario, aquella fuera desfavorable, se considerará desechada.
 - b. Proposición de orden incidental.
 - La proposición de orden incidental es la que se presenta para modificar lo que se está discutiendo, cortando el debate.
 - La proposición incidental será defendida para su toma en consideración por el o la ponente y será combatida por un solo turno en contra, pasando sin rectificaciones a votación.
 - Si la proposición incidental fuese tomada en consideración, se procederá a su discusión y posterior votación. Aprobada, la proposición general contra la que se promovió se considerará

modificada por la proposición incidental.

- En caso contrario, la incidental quedará sin efecto, y seguirá la discusión de la proposición general en el mismo estado en que quedó suspendida.

c. Proposición urgente

- La proposición urgente, es la que se plantea cuando la Junta Directiva o los y las asistentes a la sesión estimaran que, por la importancia y premura del asunto, interesa la inmediata adopción de un acuerdo sobre el mismo.
- Si se presenta una proposición urgente corresponde, en principio al presidente o la presidenta resolver si es o no procedente. Si él o la que la propone no aceptara el criterio del presidente o presidenta por ser este negativo, sin debate alguno se puede solicitar la opinión a la asamblea. Si esta se pronuncia a su favor se procederá a su discusión inmediatamente. En el caso contrario, será retirada para ser discutida en su turno correspondiente.

d. Proposición no ha lugar a deliberar

- Las proposiciones no ha lugar a deliberar se presentan al entenderse que la proposición a debatir no es reglamentaria, se refiera a una proposición ya debatida o sobre la cual haya recaído acuerdo, se considere que no existen elementos de juicio necesario para tomar una determinación, o sea notoriamente inoportuna o ponga en cuestión los principios o normas por los que se rige el Colegio.
- La proposición no ha lugar a deliberar se discutirá en un solo turno en pro y en contra, votándose su aceptación o rechazo inmediatamente después.

e. Proposición de la cuestión de orden

- La proposición de cuestión de orden será provocada cuando se estime que el colegiado o la colegiada que interviene se aleja del motivo de la discusión y, también, cuando se considere que la Presidencia no se atiene a lo que determina el Reglamento o los presentes Estatutos, con relación al desarrollo de la sesión, citando en este último caso el precepto infringido.

f. Enmienda

- Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición, mediante escrito presentando por cualquier colegiado o colegiada al presidente o a la presidenta antes de iniciarse la deliberación del asunto.

- Las enmiendas podrán ser: a la totalidad y enmiendas parciales. Estas últimas podrán ser, a su vez, de adición, de sustitución o de supresión. La enmienda parcial será de “adición” cuando añada un texto; de “sustitución” cuando ofrezca un texto que sustituye; de “supresión” cuando solicite la desaparición de un punto o artículo.
- En el caso de proponerse una enmienda, si el autor o la autora de la proposición que se desee enmendar acepta la modificación o enmienda, esta quedará incorporada al texto. En el caso contrario se pasará a votación por la asamblea.

g. Voto particular

- Es el que se produce cuando, habiéndose nombrado en la sesión una comisión para estudiar un caso concreto, no se llegue a la unanimidad en el dictamen que se emita. En este caso el dictamen será adoptado por mayoría, pudiendo la minoría formular su voto distinto al mayoritario.
- Cuando se produzca un voto particular, se informará al órgano en primer lugar del dictamen y acto seguido conocerá el contenido del voto particular. Si se aprobara por la asamblea, será inmediatamente incorporado al dictamen. En caso contrario será rechazado.

h. Ruego

- Se entiende como ruego el que hace la Junta de Gobierno a la Asamblea o el colegiado o colegiada a la Junta de Gobierno o a la Asamblea y en ningún momento provoca debate.

i. Pregunta

- Se entiende como pregunta la dirigida por los colegiados o las colegiadas a la Junta de Gobierno, la cual responderá o no según se estime conveniente, y sin que su posición permita abrir debate. El colegiado o la colegiada, tanto si no es contestado/a como si no es satisfecho/a, puede presentar una proposición, en el turno correspondiente, que dará derecho a debate.

7. De los debates

a) Asuntos a debatir

- El debate no podrá comenzar sin el depósito previo al menos 2 horas antes de convocatoria de la sesión, de la documentación que deberá servir de debate, salvo acuerdo en contra debidamente justificado de la Junta de Gobierno.
- La Asamblea podrá decidir por mayoría que se prescinda del requisito establecido en el apartado anterior.

b) Uso de la palabra

- Ningún colegiado o ninguna colegiada podrá hacer uso de la palabra sin haber pedido y obtenido del presidente o de la presidenta la palabra. El presidente o la presidenta concederá la palabra en el lugar y tiempo que corresponda, y siempre dentro de lo que el Reglamento Interno determine.
- Si un colegiado o una colegiada es llamado/a por el presidente o la presidenta y no se encuentra presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, salvo por el presidente o la presidenta, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden a la asamblea o alguno de sus miembros.

c) Alusiones

- Cuando, a juicio de la presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieran alusiones que impliquen un juicio de valor o inexactitud sobre la persona o conducta de un colegiado o una colegiada, podrá concederse al aludido o a la aludida el uso de la palabra por un tiempo no superior a tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto del debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Si el colegiado o la colegiada excediere estos límites, el presidente o la presidenta le retirará inmediatamente la palabra.
- Solo se podrá contestar a las alusiones en la misma reunión o en la siguiente, si en aquella no hubiera estado presente el aludido o la aludida.

Artículo 10. Convocatoria de Elecciones

- La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana, convocará elecciones para elegir nueva Junta de Gobierno, con al menos 60 días hábiles de antelación a la realización de las mismas.
- Para llevar a cabo la votación, se convocará Asamblea General Extraordinaria, y el orden del día será:
 1. Elección y constitución de la Mesa Electoral.
 2. Elección de la nueva Junta de Gobierno.
 3. Toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno

1. Proceso electoral.

El proceso electoral deberá de respetar los siguientes tiempos:

- a. Publicación del censo de electores cuarenta y cinco días hábiles antes de la fecha de celebración de las elecciones.

- b. Impugnaciones y reclamaciones al censo electoral cinco días hábiles después de su publicación.
- c. Resolución de impugnaciones y reclamaciones hasta tres días después de expirar el plazo de formularlas.
- d. Notificación a cada reclamante dentro de los diez días hábiles siguientes.
- e. Apertura del plazo de presentación de candidaturas diez días hábiles a contar a partir de la publicación del censo definitivo de electores o electoras y veinte días hábiles antes de las elecciones.
- f. Publicación de las candidaturas al menos catorce días hábiles antes de las elecciones.
- g. Apertura del plazo de solicitud de voto por correo desde el día siguiente a la publicación de las candidaturas.
- h. Campaña electoral desde la publicación de las candidaturas durante los doce días naturales previos a la jornada electoral.
- i. Jornada electoral, el día que se realizará la votación por convocatoria de la Asamblea General, debiendo ser en sábado.
- j. Fin del plazo de recepción en la sede de la Comisión Electoral de los votos por correo, el día de antes de la jornada electoral, en hora de apertura habitual.

2. La Comisión Electoral.

- La Junta de Gobierno en la reunión en la que convoque las elecciones para renovar la Junta de Gobierno, nombrará una Comisión Electoral compuesta por el secretario o la secretaria de la Junta de Gobierno, con funciones de secretario/a; el vicepresidente o vicepresidenta de la Junta de Gobierno, con funciones de presidente/a; y un vocal de la Junta de Gobierno.
- Podrá tomar parte de las reuniones de la Comisión Electoral con voz, pero sin voto, un representante de cada candidatura.
- Ningún miembro de la Comisión Electoral podrá encabezar ninguna candidatura.

Funciones de la Comisión Electoral:

- Publicación del censo electoral.
- Resolución de las impugnaciones al censo electoral.
- Recepción y revisión de la documentación aportada por las candidaturas.
- Proclamación de los candidatos o candidatas.
- Recepción de las solicitudes de voto por correo.
- Envío de la documentación requerida para el voto por correo.
- Recepción y custodia del voto por correo.

- Resolución de cualquier incidente ocurrido durante el proceso electoral.
- Emisión de cualquier documento o comunicación relativa al proceso electoral.
- La Comisión Electoral velará porque todos los colegiados y todas las colegiadas que presenten algún tipo de discapacidad física o sensorial puedan ejercer todos sus derechos.

3. La Mesa Electoral.

Serán funciones de la Mesa Electoral:

- Asegurarse de la presencia de todos los elementos necesarios para llevar a cabo la votación, urna, papeletas suficientes de todas las candidaturas, un lugar donde se preserve la privacidad de los electores y las electoras a la hora de elegir su voto, documentación necesaria para elaborar las actas de constitución y escrutinio de la mesa.
- Comprobar las credenciales de los interventores o las interventoras de las candidaturas.
- Realizar el escrutinio de los votos.
- Proclamar la candidatura ganadora.
- Resolver cualquier incidencia durante la votación, pudiendo pedir la asistencia de la Comisión Electoral.

4. Elección de la Mesa Electoral.

- La Mesa Electoral se elegirá por sorteo de los presentes en el momento de iniciar las votaciones.
- No podrán formar parte de la Mesa Electoral los miembros de las candidaturas ni aquellas personas que hayan designado como interventores/as.

5. Los interventores o las interventoras de las candidaturas.

- Cada candidatura podrá nombrar un interventor o una interventora.
- Los interventores o las interventoras serán los representantes de las candidaturas ante la Mesa Electoral.
- Podrán participar en las deliberaciones de la Mesa Electoral con voz, pero sin voto.

6. Las candidaturas.

- Las candidaturas a la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana serán listas completas y cerradas.
- Cada candidatura ha de adjuntar el listado completo de los miembros que la integran y el cargo al que optan, especificando Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Vocales, así como un documento de aceptación de cada uno de los colegiados o cada una de las colegiadas que forman parte de la

candidatura, declaración responsable de no hallarse incursos/as en causa de incompatibilidad para el ejercicio del cargo y declaración de conflicto de intereses, así como el nombre del o de la representante ante la Comisión Electoral, y el nombre del Interventor o de la interventora.

- En el caso de la existencia de una única candidatura, esta será proclamada por la Comisión Electoral como candidatura ganadora, procediendo a suspender la campaña electoral, el voto por correo e instando a la Junta de Gobierno a modificar el orden del día de la jornada electoral, en la que el único punto del orden del día será la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.
- En el caso de que, una vez finalizado el periodo de presentación de candidaturas, este se hubiese cerrado sin que se presentase ninguna, la Comisión Electoral procederá a declarar las elecciones desiertas e instará a la Junta de Gobierno a modificar el orden del día de la jornada electoral. Siendo el único punto de orden del día el nombramiento de una Comisión Gestora encargada de convocar un nuevo proceso electoral en un plazo no superior a tres meses, así como de mantener el día a día del Colegio durante la ausencia de una Junta de Gobierno.
- Respecto al voto por correo:
 1. Los colegiados y las colegiadas podrán emitir su voto por correo solicitándolo mediante comparecencia personal en la sede del Colegio en el horario de oficina establecido, o bien, mediante la solicitud habilitada para ello, dentro del plazo que establecen los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno, acreditando su identidad mediante exhibición del DNI, del pasaporte o NIE, o del carné colegial.
 2. Los colegiados y las colegiadas que, por imposibilidad física, debidamente acreditada a juicio de la Comisión Electoral, no puedan comparecer personalmente, podrán otorgar poderes notariales a tercera persona con carácter individual para dicho trámite, sin que una misma persona pueda representar a más de un elector o una electora.
 3. La Comisión Electoral comprobará la inscripción en el censo de todos los solicitantes, realizará la anotación correspondiente y certificará la petición de voto en el censo.
 4. En la propia solicitud de voto por correo podrá el colegiado o la colegiada actualizar la variación de su domicilio para la recepción de la documentación electoral.
 5. La Comisión Electoral, en un plazo no superior a los tres días hábiles siguientes al de la solicitud, remitirá por correo certificado con acuse de recibo, al domicilio que conste en los archivos del Colegio la documentación electoral (papeletas de voto, sobres e instrucciones de emisión del voto por correo), excepto si la documentación ya se hubiera recogido en la sede.

6. El elector o la electora remitirá a la sede colegial (Valencia), a la atención de 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 Comunitat Valenciana” 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.
 7. Se admitirán los votos por correo que se reciban en la sede colegial (Valencia) dentro del horario de registro el día anterior a la celebración.
 8. La Comisión Electoral levantará acta de las solicitudes de voto por correo recibidas, de las cartas con la documentación electoral enviadas y también de los sobres con los votos recibidos antes y después de las elecciones, de forma que permita llevar la trazabilidad del proceso.
 9. El voto presencial anulará el voto por correo.
- Respecto a la campaña electoral:
 1. Los gastos de la campaña electoral correrán a cargo de cada candidatura.
 - Respecto al censo electoral:
 1. El censo electoral válido para las elecciones a la Junta de Gobierno corresponderá al censo de personas colegiadas quince días naturales antes de la fecha de la Convocatoria de las Elecciones.
 2. Una vez proclamadas las candidaturas, a cada una de ellas se les facilitará una copia del censo en la medida en que lo permita la legislación vigente.
 3. Quienes causen baja como colegiados/as después de publicarse la convocatoria electoral y antes de celebrarse las elecciones, no podrán votar. Todas las solicitudes de baja que estén exentas de obligatoriedad de colegiación serán notificadas por la Junta de Gobierno antes de dicha celebración.

Artículo 11. Comisiones de trabajo del CODiNuCoVa

1. Podrán crearse comisiones dedicadas a cualquier aspecto social, docente, cultural, lúdico o de cualquier otro ámbito que resulte de interés para los colegiados y las colegidas, en los que podrá permitirse la participación del público en general cuando la naturaleza de los actos a desarrollar así lo permitan.
2. En todo caso, y para el desarrollo de lo establecido en el art. 26.10, art. 27.g y art. 34 de los vigentes Estatutos, cualquier comisión creada o que se cree en un futuro, estarán sometidas a los órganos de gobierno del Colegio.

3. La regulación de las Comisiones y Delegaciones, en cuanto a estructura, desarrollo y control, será el establecido en el Protocolo de Funcionamiento de las Comisiones y Delegaciones del CODiNuCoVa aprobado por la Junta de Gobierno a tal efecto, que estará publicado en la página web.

IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 12. Contratación de empresas y servicios

- Las adquisiciones de bienes y servicios, con importe hasta los 100€, requerirá antes la aprobación de Secretaría.
- Hasta los 500€ requerirán antes la aprobación conjunta de Presidencia, Secretaría y Tesorería.
- En el caso en que se superen los 500€ se necesitará de aprobación por parte de la Junta de Gobierno.
- En todos los casos, cuando se superen los 800€ se requerirá del examen de tres presupuestos diferentes.
- La Junta de Gobierno podrá revisar y modificar las cuantías de referencia cada año, de acuerdo con el Protocolo para la Adquisición de Bienes y Servicios de CODiNuCoVa, que será público en la página web del CODiNuCoVa.
- Aprobado uno de los tres presupuestos, se iniciarán los procedimientos oportunos de autorización de gasto conforme al presente protocolo.
- Como norma general mínima, el suministro de bienes y la prestación de servicios continuos requerirán antes que finalice el ejercicio presupuestario, un proceso de revisión de precios, por la cual, el área de Tesorería propondrá a la Junta de Gobierno la continuidad o no del actual proveedor después de analizar como mínimo un presupuesto alternativo de otro suministrador.
- En el caso en el que el suministro o servicio esté sujeto a un contrato, el proceso de revisión de precios comenzará, como mínimo, un mes antes de la finalización de la relación contractual.
- Cuando concurren varias ofertas de diferentes proveedores, será criterio de adjudicación preferente la mejor relación precio-calidad entre las ofertas presentadas.

Valencia, 18 de febrero de 2023

Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de la Comunitat Valenciana