

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA

**8781**

*Publicació de la proposta de resolució i resolució de la consellera de Presidència, en exercici de les competències en matèria de col·legis professionals, per la qual es qualifica positivament la modificació dels Estatuts del Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears i se n'ordena la inscripció en el full registral corresponent del Registre de Col·legis Professionals de les Illes Balears*

#### Fets

1. El 27 d'abril de 2017, el Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears va presentar al Registre de la Conselleria de Presidència una sol·licitud de qualificació de la modificació dels articles 7 i 8 dels Estatuts, aprovada per l'Assemblea General de dia 8 d'abril de 2017, la qual està sotmesa a aquest tràmit per prescripció de l'article 21.2 de la Llei 10/1998, de 14 de desembre, de col·legis professionals de les Illes Balears, i del capítol IV del Reglament de col·legis professionals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 32/2000, de 3 de març, d'acord amb el certificat de la secretària del col·legi professional aportat juntament amb la sol·licitud.
2. L'1 de febrer de 2018 es va sol·licitar un informe jurídic al Servei d'Assessoria Jurídica de la Conselleria de Presidència, tal com preveu l'article 16.1 del Reglament de col·legis professionals de les Illes Balears, que va ser emès el dia 7 de febrer de 2018.
3. L'1 de febrer de 2018, dins el tràmit d'audiència a les conselleries directament relacionades amb el contingut de la professió representada pel Col·legi, es va sol·licitar un informe a la Conselleria de Salut, que va ser emès el dia 12 de febrer de 2018.
4. Un cop examinat el contingut dels articles 7 i 8 dels nous Estatuts presentats, s'observa que el text aprovat per l'òrgan col·legial competent s'adequa a la Constitució, a l'Estatut d'autonomia i a la normativa reguladora de col·legis professionals.

#### Fonaments de dret

1. L'article 36 de la Constitució espanyola disposa que la llei ha de regular les peculiaritats pròpies del règim jurídic dels col·legis professionals i l'exercici de les professions titulades. L'estructura interna i el funcionament dels col·legis han de ser democràtics.
2. D'acord amb el que disposa l'article 31.9 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, en la redacció de la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, corresponen a la Comunitat Autònoma les competències de desplegament legislatiu i d'execució en matèria de corporacions de dret públic representatives d'interessos econòmics i professionals, les quals ha d'exercir en el marc de la legislació bàsica de l'Estat i en els termes que s'hi estableixin.
3. L'article 21.1 a de la Llei 10/1998 estableix que els col·legis professionals han de comunicar a la conselleria competent en aquesta matèria el text oficial dels estatuts i les modificacions que s'hi facin, en els termes que es determinin reglamentàriament.
4. L'article 16.4 del Reglament de col·legis professionals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 32/2000, de 3 de març, estableix la competència per dictar la resolució sobre la qualificació dels estatuts col·legials, que recau en el conseller competent en matèria de col·legis professionals.
5. El Decret 24/2015, de 7 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atribueix a la Conselleria de Presidència, per mitjà de la Direcció General de Relacions Institucionals i Acció Exterior, la competència en matèria de corporacions de dret públic.

#### Proposta de resolució

Propòs a la consellera de Presidència que dicti una resolució en els termes següents:

1. Qualificar positivament els nous Estatuts del Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears, annexos a aquesta Resolució.
2. Ordenar la inscripció d'aquesta modificació del text dels Estatuts en el full registral corresponent del Registre de Col·legis Professionals de les Illes Balears.





3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
4. Notificar aquesta Resolució a la corporació sol·licitant.

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-ne rebut la notificació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 17 d'agost de 2018

**El director general de Relacions Institucionals i Acció Exterior**  
Josep Enric Claverol i Florit

Conforme amb la proposta. En dict resolució.

**La consellera de Presidència**  
Pilar Costa i Serra

## **ANNEX**

### **Títol I. Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears (CODNIB)**

#### **Article 1. Normes generals**

1.1. Aquests Estatuts tenen per objecte regular l'organització del Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears (CODNIB) —d'ara endavant, Col·legi o CODNIB— d'acord amb allò que s'estableix a les disposicions legals sobre la seva creació i de conformitat amb la legislació vigent sobre col·legis professionals.

1.2. Els principis essencials de la seva estructura són la igualtat dels seus membres i la democràcia en l'organització i el funcionament, que inclouen l'elecció democràtica dels òrgans de govern i l'adopció dels acords per majoria.

La voluntat del Col·legi és dotar els dietistes-nutricionistes d'una institució que, tot vetllant per d'interès públic, representi i defensi els seus interessos, i també representar l'exercici de la professió i contribuir a promoure en la societat el dret a la salut i a una assistència sanitària de més qualitat.

1.3. Pel que fa als aspectes institucionals i corporatius, el Col·legi s'ha de relacionar amb la conselleria competent en matèria de col·legis professionals. Pel que fa als aspectes de caràcter sectorial i relatius a la professió, s'ha de relacionar amb la conselleria competent en matèria sanitària.

1.4. El Col·legi pot establir acords de reciprocitat i cooperació amb altres col·legis professionals, associacions de qualsevol naturalesa i societats científiques sigui quin sigui el seu àmbit territorial, com també amb el Consell General de Dietistes-Nutricionistes d'Espanya, quan n'hi hagi.

1.5. El Col·legi pot establir amb els organismes professionals estrangers i internacionals les relacions que, dins el marc de la llei, consideri convenientes, i col·laborarà amb les autoritats competents de la Unió Europea per millorar la supervisió de les activitats dels col·legiats i les col·legiades.

1.6. Amb la finalitat d'assegurar un funcionament col·legial adequat i fer-ho de la manera més pràctica possible, la Junta de Govern pot proposar que l'Assemblea General aprovi un reglament de règim intern.

#### **Article 2. Naturalesa del Col·legi**

2.1. El CODNIB és una corporació de dret públic emparada per la llei, amb personalitat jurídica pròpia i amb plena capacitat per complir les seves finalitats i exercir les seves funcions. La representació legal del Col·legi, tant si és en judici com si no, recau en la persona que



exerceixi la presidència, que ha d'estar legitimada per atorgar poders generals o especials a procuradors i advocats o a qualsevol tipus de mandatari, amb acord previ de la Junta de Govern.

2.2. El Col·legi es regeix per aquests Estatuts; per la Llei 4/2007, de 28 de març, de creació del Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears; per la Llei 10/1998, de 14 de desembre, de col·legis professionals de les Illes Balears; per la resta de l'ordenament jurídic que l'afecti, i pels acords aprovats pels seus òrgans de govern, adoptats vàlidament en l'àmbit de les seves competències.

### **Article 3. Àmbit del Col·legi**

3.1. L'àmbit d'actuació del CODNIB es correspon amb el del territori de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Això no obstant, pot dur a terme accions puntuals que estiguin previstes en la normativa vigent.

3.3. El CODNIB té la seu social al carrer d'Enric Alzamora, 6, 3r 4a, 07002 Palma. L'Assemblea General té competència per modificar la ubicació del domicili.

3.4. El Col·legi pot tenir fins a tres delegacions insulars: la delegació insular de Menorca, amb seu i domicili a Maó; la delegació insular d'Eivissa, amb seu i domicili a la ciutat d'Eivissa, i la delegació insular de Formentera, amb seu i domicili a la ciutat de Sant Francesc Xavier. L'Assemblea General ha de decidir, en el seu moment, la composició dels òrgans d'aquestes delegacions.

### **Article 4. Protocol i sigles**

4.1. La denominació abreujada del Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears és CODNIB. Quan s'utilitzi la llengua espanyola, la denominació serà «Colegio Oficial de Dietistas-Nutricionistas de las Illes Balears».

### **Article 5. Finalitats, facultats i funcions del Col·legi**

5.1. Són finalitats essencials del CODNIB: la representació exclusiva i la defensa de la professió de dietista nutricionista i dels interessos professionals de les persones col·legiades, en congruència amb els interessos generals de la societat; la formació professional permanent dels professionals de la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació, i l'ordenació, en l'àmbit de les Illes Balears, de l'exercici de la professió dins el marc legal i col·legial establert, i la protecció dels interessos dels consumidors i usuaris dels serveis prestats pels dietistes-nutricionistes col·legiats, tot això sens perjudici de les competències de l'Administració pública per raó de la relació funcional.

5.2. El CODNIB assumeix en el seu àmbit territorial totes les competències i funcions que la legislació vigent li atorgui, i també les que de manera expressa li pugui delegar l'Administració amb la finalitat de complir els seus objectius de cooperació amb la salut pública, ordenació de l'exercici professional de la nutrició humana, de la dietètica i de l'alimentació, i la garantia de l'exercici ètic i de la qualitat en la professió.

5.3. A més a més, el Col·legi ha de tendir a assolir les finalitats següents:

- Assumir la representació de la professió i dels seus professionals en tots els aspectes que concerneixin a aquesta.
- Ordenar, en l'àmbit de la seva competència, l'exercici professional; vetllar perquè es desenvolupi d'acord amb criteris deontològics, i exercir la facultat disciplinària en l'àmbit professional i col·legial.
- Col·laborar amb l'Administració pública d'àmbit territorial, estatal i europeu en la reglamentació de les condicions generals de l'exercici de la professió.
- Representar i defensar els interessos generals dels dietistes-nutricionistes i de la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació, en especial les seves relacions amb les administracions i les institucions sanitàries i/o socials, ja siguin de caràcter públic, privat o mixt.
- Promoure que la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació siguin un mitjà adequat per atendre i millorar la salut i el benestar de la ciutadania, i vetllar perquè sigui així.
- Promoure, divulgar i potenciar la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació, i integrar-les i fomentar que tinguin rellevància en l'estructura sanitària i social des de les perspectives científica, cultural, laboral, investigadora i docent.
- Promoure i estendre l'exercici de la professió relacionada amb la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació en la prevenció, la valoració, el diagnòstic, el tractament, el seguiment i l'avaluació dietètica i nutricional de les persones sanes i malaltes.

5.4. Per complir les seves finalitats, el CODNIB ha d'exercir en el seu àmbit territorial les facultats i les funcions atribuïdes per la legislació estatal i autònoma en la matèria, que comprenen, entre d'altres, les següents:

- Pot adquirir a títol oneros o lucratiu, alienar, vendre, gravar, posseir i reivindicar tota classe de béns; contreure obligacions i, en general, ser titular de tota mena de drets, i executar o suportar qualsevol acció judicial, reclamació o recurs a totes les vies i jurisdiccions. Amb acord previ de la Junta de Govern, correspon a la presidència del Col·legi exercir les facultats establertes anteriorment, excepte els actes de disposició dels béns del Col·legi, per a la qual cosa s'ha d'exigir a més a més la ratificació de l'Assemblea General.
- Intervenir, amb sol·licitud prèvia, en actes de conciliació o d'arbitratge respecte de qüestions que, per motius professionals, se



suscitin entre les persones col·legiades, o entre aquestes i la ciutadania.

- c. Exercir funcions d'arbitratge en els assumptes que li siguin sotmesos, així com promoure institucions d'arbitratge o participar-hi.
- d. Complir i fer complir als seus membres, amb referència a tot allò que afecti la professió, les disposicions legals i estatutàries, com també les normes i les decisions que adoptin els òrgans col·legials en matèria de la seva competència.
- e. Exercir la representació que estableixin les lleis per complir les seves finalitats; en l'àmbit autonòmic, representar i defensar la professió davant l'Administració, institucions, entitats i particulars, amb legitimitació per ser part en tots els litigis que afectin els interessos professionals i exercir el dret de petició segons allò que es disposa en la llei.
- f. Ordenar l'activitat professional dels col·legiats, i vetllar per la formació, l'ètica i la dignitat professional i pel respecte als drets de la ciutadania, per a la qual cosa s'ha d'aprovar un codi deontològic i s'ha de tenir cura que s'acati i sigui efectiu.
- g. Exercir la facultat disciplinària en l'ordre professional i col·legial; elaborar els Estatuts particulars amb les modificacions que calguin; redactar i aprovar el reglament de règim intern i els acords per desenvolupar les seves competències; elaborar normes i estàndards d'actuació professional necessaris per a l'ordenació de l'exercici de la professió de dietista nutricionista, i també crear, desenvolupar i implantar els corresponents sistemes d'acreditació de professionals com a mitjà cap a l'excel·lència de la pràctica professional de la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació.
- h. Exercir totes les funcions que redunden en benefici dels interessos dels consumidors i usuaris dels serveis prestats pels dietistes-nutricionistes i les dietistes-nutricionistes col·legiats.
- i. Aprovar els pressuposts, i regular i exigir les aportacions econòmiques dels seus membres.
- j. Procurar l'harmonia i la col·laboració entre el col·lectiu col·legial.
- k. Organitzar i promoure activitats i serveis comuns d'interès per als col·legiats, de caràcter professional, formatiu, cultural, assistencial, de previsió i altres d'anàlegs.
- l. Prestar, amb els professionals competents, els serveis d'assessorament jurídic, laboral, administratiu i fiscal que es considerin oportuns.
- m. Participar en l'elaboració dels plans d'estudi; informar de les normes d'organització dels centres docents corresponents a la professió i mantenir-hi un contacte permanent; crear, mantenir i proposar, si escau, al Consell General de Col·legis Oficials de Dietistes-Nutricionistes d'Espanya l'homologació dels mitjans que es puguin establir per facilitar l'accés a la vida professional de les noves persones titulades dins l'àmbit de la Unió Europea, i organitzar cursos i activitats per a la formació, el perfeccionament i la carrera professional.
- n. Procurar que l'exercici professional respongui, tant en nombre de professionals com en qualitat, a les necessitats de la societat.
- o. Adoptar les mesures que condueixin a evitar i perseguir l'intrusisme professional. En aquest sentit, vigilar que la utilització del nom i l'exercici de les tècniques pròpies de la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació s'atenguin a les normes reguladores de la professió i al seu exercici. A aquest efecte, es pot requerir el suport de les autoritats governamentals i sanitàries i plantejar els casos davant els tribunals de justícia.
- p. Vetllar perquè els mitjans de comunicació social divulguin la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació amb base científica contrastada, i combatre tota propaganda o publicitat incerta o enganyosa, o la que amb caràcter general atempti contra els drets de la població o contravingui els principis de la llei corresponent.
- q. Atendre la formació de les professions sanitàries no titulades i titulades amb l'objectiu de procurar atendre millor les exigències i les necessitats sanitàries de la població i del sistema sanitari.
- r. Emetre informes, en els seus àmbits de competència, de paraula o per escrit, sobre projectes o iniciatives del Parlament de les Illes Balears o del Govern de les Illes Balears i de tots els organismes que així ho requereixin.
- s. Treballar i col·laborar amb l'Administració pública (especialment l'Administració sanitària) i la resta de poders públics mitjançant la realització d'estudis, l'emissió d'informes, l'elaboració d'estadístiques i altres activitats relacionades amb les seves finalitats que li sol·licitin o acordin per pròpia iniciativa.
- t. Participar en matèries pròpies de la professió en els òrgans consultius de l'Administració, així com en els organismes interprofessionals.
- u. Assegurar la representació dels dietistes-nutricionistes en els consells de salut i en els termes establerts a les normes que els regulen.
- v. Informar les indústries relacionades amb la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació de les condicions desitjables per desenvolupar nous productes, i establir, si les condicions tècniques ho permeten, un control dieteticonutricional sobre els productes alimentaris que ofereixen, a petició de les indústries esmentades.
- w. Totes les altres funcions que redundin en benefici dels interessos de la professió, dels seus membres i d'altres finalitats de la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació, així com les que disposi la normativa estatal o autonòmica.
- x. Establir un servei d'atenció a les persones col·legiades i als usuaris dels serveis prestats pels dietistes-nutricionistes col·legiats, per resoldre les incidències i els tràmits col·legials que es produeixen i demanin, respectivament.

## Títol II. Les persones col·legiades

### Article 6. Competències dels dietistes-nutricionistes

6.1. El Col·legi assumeix com a tasca específica la definició de les competències professionals dels dietistes-nutricionistes. En aquest sentit, en acabar la formació universitària, com a persones titulades universitàries en Nutrició Humana i Dietètica, el perfil i les competències



professionals pròpies són les especificades en el «Perfil de las competencias del titulado universitario en Nutrición Humana i Dietética. Documento de consenso. Febrero 2003», document elaborat per la Conferència de Consens composta per representants de les universitats espanyoles que imparteixen els estudis universitaris de Nutrició Humana i Dietètica i l'Associació Espanyola de Dietistes-Nutricionistes (AEDN):

«Un dietista nutricionista és un professional de la salut, amb titulació universitària, reconegut com un expert en alimentació, nutrició i dietètica, amb capacitat per intervenir en l'alimentació d'una persona o grup, des dels àmbits d'actuació següents: la nutrició en la salut i en la malaltia, el consell dietètic, la investigació i la docència, la salut pública des dels organismes governamentals, les empreses del sector de l'alimentació, la restauració col·lectiva i social.»

En tots els llocs on una alimentació adequada pot ajudar a millorar la qualitat de vida, els dietistes ensenyen, investiguen, valoren, guien i aconsellen. L'exercici de la professió de dietista nutricionista porta implícita l'educació alimentària i nutricional en qualsevol dels camps en què és possible exercir-la.

La figura del dietista, sempre d'acord amb la societat en què desenvolupa la seva tasca, actua en els àmbits següents amb funcions específiques:

1. El dietista actua sobre l'alimentació de la persona o del grup de persones sanes o malaltes (en aquest cas després del diagnòstic mèdic) tenint en compte les necessitats fisiològiques (o patològiques, si escau) i les preferències personals, socioeconòmiques, religioses i culturals. Pot desenvolupar les seves funcions com a dietista clínic.
2. El dietista comunitari o de salut pública (prevenció i promoció de la salut) actua sobre la població en general des d'entitats diverses desenvolupant programes de polítiques alimentàries, de prevenció i salut en general i d'educació alimentària, i participant-hi, tot plegat en el marc de la salut pública i la nutrició comunitària.
3. El dietista en restauració col·lectiva participa en la gestió i en l'organització de tot el procés de producció, i vetla per la qualitat i la salubritat dels aliments. Forma el personal del servei d'alimentació en matèria de seguretat alimentària, planifica menús i valora l'equilibri nutricional de l'oferta alimentària.
4. El dietista en la indústria assessora sobre la innovació en nous productes i en el màrqueting social relacionat amb l'alimentació.
5. El dietista docent actua com a formador en centres públics i privats en els quals s'imparteixen coneixements sobre alimentació, nutrició i salut.
6. El dietista investigador està capacitat per integrar-se en un equip multidisciplinari d'investigació i de desenvolupament. Potencia la investigació en l'àrea de l'alimentació, la nutrició i la salut.

## **1. Dietista clínic. Funcions assistencials**

### **1.1. Generals**

- Participar de manera general i especialitzada en l'organització, el desenvolupament i l'avaluació de les activitats relacionades amb la dietètica i la nutrició clínica de l'hospital.
- Elaborar estàndards d'actuació professional en diferents àmbits clínics.
- Participar en els programes de formació continuada.
- Intervenir en les diferents modalitats de suport nutricional.
- Participar en les comissions hospitalàries relacionades amb l'alimentació, la nutrició i la dietètica.
- Supervisar les funcions dels tècnics superiors en dietètica.
- Servir d'enllaç en la coordinació i la relació de la unitat de nutrició clínica dietètica (UNCD) amb el servei d'alimentació i l'administració de l'hospital.

### **1.2. Específiques**

- Elaborar el manual de dietes hospitalàries.
- Elaborar el manual de recomanacions dietètiques per a pacients ambulatoris.
- Elaborar material educatiu (fullets, tests de coneixements, menús, receptes, consells generals, etc.).
- Dissenyar documents per avaluar l'estat nutricional.
- Vetlar per les bones pràctiques d'higiene en el servei d'alimentació.
- Intervenir en la gestió de compres de material i d'infraestructura.
- Participar amb el servei d'alimentació en la coordinació, a tots els nivells, de les competències que li són pròpies, per assegurar la qualitat nutricional i gastronòmica de l'oferta alimentària.

### **1.2. En unitats d'hospitalització i consultes externes**

#### **1.2.1. En unitats d'hospitalització**





El paper del dietista clínic, en relació amb el malalt, és essencial per a tot el que fa referència al seu estat nutricional i la seva alimentació, sigui per via oral, enteral o parenteral.

El dietista clínic forma part de l'equip multidisciplinari terapèutic. Concretament, les tasques principals que ha de desenvolupar el dietista a les unitats d'hospitalització són:

- Elaborar la història dietètica del malalt per avaluar les ingestes prèvies a la seva hospitalització i conèixer els seus hàbits i gusts alimentaris.
- Valorar l'estat nutricional del malalt.
- Calcular les necessitats nutricionals del pacient.
- Participar en l'elaboració d'un pla d'intervenció individual segons la seva patologia i la prescripció nutricional.
- Traduir a termes alimentaris la prescripció nutricional.
- Informar el malalt i els seus familiars de les característiques de la dieta o pauta nutricional prescrita.
- Dur a terme la monitorització i el seguiment nutricional i dietètic del pacient.
- Comunicar al personal de planta les característiques de la dieta establerta, i també intercanviar informació respecte del malalt: actitud, acceptació, medicació, problemàtica, etc.
- Assistir amb l'equip terapèutic a les visites al malalt per aconsellar sobre els canvis que cal introduir en la dieta o pauta d'acord amb l'evolució del pacient.
- Intervenir en les sessions clíniques relatives a la teràpia del malalt i col·laborar en els treballs d'investigació.
- Elaborar informes detallats sobre la dieta o pauta nutricional d'alta i assessorar el pacient i/o familiars.
- Planificar els possibles controls posteriors en consultes externes o en assistència primària.

### 1.2.2. En consultes externes

El treball del dietista és paral·lel i posterior a la visita mèdica. Els pacients poden procedir de les unitats d'hospitalització, de l'àrea de l'assistència primària o de consulta directa.

Les tasques que cal fer són:

- Dur a terme una valoració completa de l'estat nutricional: demanar les dades personals i psicosocials del malalt; elaborar la història dietètica completa; estudiar la composició corporal, i resumir la història clínica, la teràpia farmacològica prescrita i les dades bioquímiques.
- Identificar els problemes dieteticonutricionals del pacient.
- Planificar i elaborar la dieta segons la prescripció nutricional.
- Explicar la dieta al malalt i als seus familiars: educació alimentària.
- Elaborar la documentació per a l'avaluació, la intervenció i el seguiment del pacient.
- Planificar el seguiment i els controls posteriors.
- Avaluar la teràpia nutricional.
- Fer treballs d'investigació i participar-hi.
- Participar en les teràpies de grup: diabètics, pacients renals, obesos, etc.

### 1.3. A la unitat de dietètica i nutrició clínica

Als hospitals, la unitat de dietètica i nutrició clínica està formada per un equip multidisciplinari. Les funcions del dietista són:

#### 1.3.1. Generals

- Elaborar protocols d'actuació del suport nutricional.
- Elaborar protocols de seguiment, control i avaluació nutricional del malalt.
- Valorar i decidir la compra de productes, fórmules, material fungible, etc.
- Planificar reunions periòdiques de l'equip.
- Participar en la comissió de nutrició clínica i artificial de l'hospital.
- Promoure estudis i elaborar treballs d'investigació.
- Fomentar la formació continuada en matèria d'alimentació i nutrició.

#### 1.3.2. Clíniques

- Fer una valoració específica de l'estat nutricional i alimentari del malalt.
- Calcular les necessitats nutricionals del pacient.
- Informar l'equip terapèutic responsable del malalt (personal mèdic, d'infermeria, etc.) de les deficiències nutricionals actuals o potencials.



- Desenvolupar plans de cura nutricional per als pacients identificats amb risc nutricional o malnutrició.
- Participar en la indicació del suport nutricional artificial: selecció de la fórmula, elecció de la via d'accés (enteral o parenteral) i de la tècnica d'administració.
- Informar el pacient i els familiars, i elaborar programes d'educació nutricional (administració del producte, fullets d'informació, etc.).
- Plasmar pautes, progressions i controls que cal seguir en el full de tractament del malalt.
- Intercanviar informació amb la infermeria respecte al malalt: activitat, acceptació, medicació, problemes, etc.
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació de l'estat nutricional del pacient.
- Planificar el seguiment i el control del suport nutricional a domicili o del pas a altres formes d'alimentació.

#### **1.4. Dietista a l'atenció primària**

##### **1.4.1. Consulta dietètica**

- Donar suport als equips d'atenció primària en la prescripció de dietes i consells alimentaris.
- Participar en les sessions clíniques.
- Fer una valoració completa de l'estat nutricional.
- Planificar i elaborar plans dietètics d'intervenció per als pacients que li siguin derivats.
- Dur a terme el seguiment i l'educació alimentària i nutricional dels pacients que li siguin derivats d'acord amb el professional sanitari responsable.
- Identificar els factors de risc i les pràctiques inadequades mitjançant l'aplicació de tests específics i d'enquestes.

1.4.2. Col·laboració en el suport nutricional domiciliari en les funcions que els són pròpies.

1.4.3. Proposar, dissenyar, planificar i/o fer programes d'educació alimentària i nutricional, així com elaborar-ne el material necessari.

- Proposar i fer xerrades informatives en els centres d'atenció primària o en qualsevol altra entitat de la comunitat (col·legis, associacions, centres cívics...).
- Planificar tallers d'habilitats i consells grupals a usuaris del centre sans o malalts.
- Elaborar programes d'intervenció comunitària.

1.4.4. Altres funcions

- Coordinar els criteris sobre els temes relacionats amb la nutrició i la dietètica.
- Elaborar els protocols d'intervenció dietètica.
- Elaborar les dietes estandarditzades.
- Ser responsable de la formació continuada del personal sanitari del centre en matèria de nutrició i dietètica.
- Col·laborar en altres programes de suport (atenció a la dona, atenció a la gent gran, atenció domiciliària, etc.).
- Proposar, dissenyar, planificar i/o elaborar estudis nutricionals en grups de població de la seva àrea d'influència.
- Participar en la coordinació de la relació entre els diferents nivells assistencials sobre els temes relacionats amb la nutrició i la dietètica (atenció primària - atenció hospitalària).

2. Funcions del dietista en l'àmbit comunitari o de la salut pública

2.1. Desenvolupament d'estudis d'intervenció i de l'estat nutricional en totes les seves fases i participació en aquests

- Dissenyar i validar qüestionaris i altres eines d'avaluació.
- Participar en l'elaboració del protocol de l'estudi.
- Formar enquestadors.
- Elaborar i seleccionar el material de suport per fer les entrevistes.
- Dur a terme un seguiment del treball de camp.
- Atendre la vigilància nutricional de col·lectius vulnerables (escolars, ancians, població de risc, etc.).
- Participar en l'anàlisi, la presentació de resultats i les recomanacions en l'àmbit dietètic.

2.2. Comunicació i educació sanitària en alimentació i nutrició

Col·laborar en:

1. La formació continuada de professionals sanitaris d'atenció primària sobre temes d'alimentació, nutrició i dietètica.
2. La formació continuada de professionals no sanitaris, però amb responsabilitat informativa cap a la població (educadors, treballadors

socials, responsables de menjadors col·lectius, professionals de restauració col·lectiva, màrqueting social i informació al consumidor).

Dur a terme:

- Cursos sobre alimentació, nutrició i dietètica organitzats per diverses entitats o institucions públiques i privades.
- Accions informatives i/o formatives en centres escolars, associacions de pares d'alumnes, associacions culturals, centres cívics, associacions de malalts i familiars, etc.
- Disseny de material informatiu i educatiu per a diferents sectors de la població.

Participar en:

- Els mitjans de comunicació (premsa, ràdio, televisió, Internet, etc.).

### 2.3. Elaboració de guies alimentàries i protocols de consens

- Coordinar grups de treball per consensuar recomanacions dietètiques i nutricionals destinades a la població general o a grups específics d'individus sans o malalts i participar-hi.
- Col·laborar en la planificació de polítiques alimentàries i nutricionals en el marc de la promoció de la salut.
- Coordinar, elaborar i distribuir protocols dietètics i fer-ne el seguiment.

### 2.4. Intervencions en programes de nutrició comunitària

Participar en l'anàlisi, la planificació, la intervenció i l'avaluació de programes d'alimentació i de nutrició en:

- Àrea de salut: unitats de salut pública, assistència primària, centres hospitalaris, etc.
- Àrea d'educació: guarderies, escoles infantils, centres de formació primària, secundària, batxillerat, cicles formatius, educació especial, centres universitaris, etc.
- Àrea de justícia: centres penitenciaris, centres d'acollida o d'atenció a la infància i la joventut, centres de rehabilitació i integració social, etc.
- Àrea de benestar social: centres geriàtrics i de discapacitats, menjadors socials, alimentació domiciliària, associacions de malalts, etc.

### 2.5. Relacions amb organismes internacionals

- Participar en el disseny de les polítiques alimentàries nutricionals del país (a escala estatal, autonòmica o local).
- Dur a terme intervencions en alimentació i nutrició en països en via de desenvolupament (programes nacionals, col·laboració amb ONG...).
- Ser membre actiu en accions relacionades amb emergències i catàstrofes d'àmbit mundial.
- Ser present en els fòrums internacionals que vetlen per l'alimentació i la nutrició humana (OMS, FAO, Consell d'Europa...).

## 3. Funcions del dietista en l'àmbit de la restauració col·lectiva

### 3.1. Generals

- Gestionar el servei d'alimentació.
- Participar en l'organització i el desenvolupament del servei d'alimentació.
- Coordinar la formació continuada sobre temes de qualitat i seguretat alimentària i, especialment, la formació dels manipuladors d'aliments, i participar-hi.

### 3.2. Específiques

- Elaborar, consensuar i controlar la planificació periòdica de menús i dietes especials.
- Dissenyar la guia de bones pràctiques i vetlar perquè es compleixin.
- Elaborar, instaurar i avaluar el sistema d'anàlisi de perills i punts de control crític (APPCC).
- Participar en l'elaboració del pressupost destinat a l'alimentació.
- Planificar la compra conjuntament amb el responsable de cuina.
- Controlar i gestionar la qualitat.
- Supervisar i controlar els sistemes de distribució i/o l'emplatat.
- Formar el personal en alimentació saludable, dietètica, tècniques culinàries i aplicació de noves tecnologies.
- Mantenir relació amb els diferents professionals implicats en l'alimentació.

## 4. Funcions del dietista en l'àmbit de la indústria





#### 4.1. Generals

- Assessorar sobre temes alimentaris i de composició nutricional, desenvolupament de productes, moments de consum i màrqueting social.
- Actuar d'enllaç entre el departament de màrqueting i el departament d'investigació, desenvolupament i innovació (I+D+I).
- Impartir formació en matèria d'alimentació i de nutrició al personal de l'empresa.

#### 4.2. Específiques

Participar en el desenvolupament de productes:

- Planificar i valorar la composició nutricional i les característiques organolèptiques dels productes alimentaris.
- Assessorar i verificar l'etiquetatge nutricional adequat dels productes alimentaris.
- Participar en l'elaboració d'informes científicotècnics sobre els productes alimentaris.

Col·laborar amb el departament de màrqueting a:

- Elaborar informes que donin suport a la promoció del producte en el mercat.
- Assessorar sobre el missatge correcte que s'ha de transmetre al consumidor.
- Participar en la xarxa comercial del producte alimentari.
- Col·laborar amb el departament d'investigació, desenvolupament i innovació (I+D+I).
- Actuar com a informador nutricional dels professionals de la salut.
- Participar en el servei d'atenció al consumidor.
- Elaborar material de suport informatiu per al consumidor.

#### 5. Funcions del dietista en l'àmbit docent

##### 5.1. Generals

Intervenir com a docent, impartint matèries relacionades amb l'alimentació, la nutrició i la dietètica en situacions fisiològiques i/o patològiques en els àmbits següents:

- Formació reglada: en els diferents nivells del sistema educatiu en institucions tant públiques com privades.
- Formació continuada: en cursos, seminaris i tallers d'actualització, reciclatge i intercanvi d'experiències.
- Altres: en col·laboració amb organismes i institucions públiques i privades, oferint i impartint cursos i activitats de formació d'interès general per a la població, de formació de formadors i de formació de manipuladors d'aliments.

##### 5.2. Específiques

- Elaborar materials diversos per utilitzar-los com a suport en la docència.
- Publicar documents sobre experiències en la implantació de noves metodologies educatives adequades a la formació del professional de l'alimentació, la nutrició i la dietètica.

#### 6. Funcions del dietista en l'àmbit de la investigació

##### 6.1. Generals

- Dur a terme investigació bàsica i/o aplicada en l'àrea de l'alimentació, la nutrició i la dietètica, en la salut i en la malaltia, individualment o com a part integrant d'un equip multidisciplinari.
- Resoldre, com a dietista nutricionista investigador, tot allò que afecti l'alimentació de l'ésser humà, i respondre així les preguntes que cada dia es fa la societat.
- Difondre en diversos mitjans els resultats de la investigació en els diferents àmbits en què el dietista participa.

##### 6.2. Específiques

Fer tasques d'investigació en alguns dels àmbits següents:

- Clínicas i hospitals
- Universitats i centres d'investigació
- Indústria alimentària i farmacèutica
- Salut pública i nutrició comunitària
- Activitat física i esport





- Societat, cultura i antropologia
- Gestió i màrqueting
- Restauració, hoteleria i turisme

#### **Article 7. Adquisició de la condició de col·legiat**

7.1. S'han d'incorporar al CODNIB amb caràcter obligatori i en igualtat de drets corporatius totes les persones que tinguin el propòsit d'exercir la professió de dietista nutricionista en qualsevol de les seves àrees d'actuació en l'àmbit territorial de les Illes Balears i que compleixin els requisits que s'estableixen en aquests Estatuts. Així, poden integrar-se en el CODNIB:

- a. Les persones que tinguin la titulació oficial de diplomades en nutrició humana i dietètica segons el Reial decret 433/1998, de 20 de març (BOE núm. 90, de 15 d'abril de 1998), pel qual s'estableix el títol universitari oficial de diplomada en nutrició humana i dietètica, i les directrius generals pròpies dels plans d'estudis que permeten obtenir-lo.
- b. Els que tinguin la titulació oficial de graduat en nutrició humana i dietètica segons l'Ordre CIN/730/2009, de 18 de març (BOE núm. 73, de 26 de març de 2009), per la qual s'estableixen els requisits per a la verificació dels títols universitaris oficials que habiliten per a l'exercici de la professió de dietista nutricionista.
- c. Les persones amb nacionalitat estrangera podran incorporar-se al Col·legi quan compleixin els requisits per exercir la professió a Espanya i acreditin l'homologació del títol que els habilita per poder exercir a Espanya com a dietistes-nutricionistes. Les persones amb estudis a l'estranger podran incorporar-se al Col·legi, en la mesura que acreditin l'homologació al títol que els habilita a Espanya per exercir com a dietistes-nutricionistes.
- d. Les persones que tinguin el títol de diplomada universitària en dietètica superior de la Universitat de Nancy matriculats fins a l'any 1998, aquest darrer any inclòs.

7.2. També poden incorporar-se al Col·legi voluntàriament com a no exercents les persones que tinguin algun dels títols indicats en l'article 7.1 però no exerceixen la professió.

7.3. Les persones que exerceixen només ocasionalment la professió a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears han de comunicar prèviament a aquest Col·legi, per mitjà del col·legi on estiguin adscrites o personalment en el cas que no hi hagi col·legi a la seva comunitat d'origen, les actuacions que hagin de dur a terme a les Illes Balears, per tal que puguin quedar sotmeses a les competències d'ordenació, control deontològic i facultat disciplinària d'aquest Col·legi. Si els dietistes-nutricionistes esmentats estableixen el seu domicili únic o professional a les Illes Balears, s'han d'incorporar al CODNIB.

7.4. La col·legiació és sens perjudici dels drets de sindicació i d'associació reconeguts constitucionalment.

#### **Article 8. Col·legiació**

8.1. Són condicions necessàries per donar-se d'alta al col·legi:

- a. Tenir la titulació requerida legalment per exercir a Espanya la professió de dietista nutricionista, indicada en l'article 7.1 d'aquests Estatuts. El títol s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un testimoni autèntic del títol professional original. Si un ciutadà espanyol té un títol estranger, ha d'aportar, a més a més, la documentació acreditativa de la seva validesa a Espanya a l'efecte professional, i, si es tracta de ciutadans d'altres països, han de complir la resta de requisits que s'exigeixen legalment a les persones estrangeres per establir-se i treballar a Espanya. Si es tracta d'un títol de diplomada universitària de dietètica superior de la Universitat de Nancy, cal presentar un testimoni autèntic de l'original i una fotocòpia compulsada del resguard de matrícula.
- b. Original i fotocòpia de DNI, passaport, NIE.
- c. Rebut del pagament de la quota d'ingrés.
- d. Declaració responsable en què es faci constar que no ha estat inhabilitat ni suspès per a l'exercici professional de dietista nutricionista ni, si s'escau, de les seves especialitats.
- e. En cas de col·legiació prèvia en aquest Col·legi de Dietistes-Nutricionistes o en un altre, una declaració responsable que es troba al corrent de les obligacions concrets amb aquests.
- f. Autorització de la domiciliació bancària per pagar les quotes del Col·legi.
- g. Acreditació de la fixació del domicili professional en el territori de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- h. La persona sol·licitant ha de fer constar el seu propòsit d'exercir la professió, la localitat o el municipi on ho farà i la modalitat d'exercici.
- i. Qualsevol altre que estableixi la Junta de Govern.

8.2. En el cas que la persona sol·licitant ja hagués estat inscrita en un altre col·legi, serà suficient que porti una declaració responsable en què manifesti el període de col·legiació i que es troba al corrent de pagament en les quotes col·legials.

8.3. La Junta de Govern ha de resoldre les sol·licituds de col·legiació, que s'han de presentar per escrit d'acord amb el model aprovat, en el termini d'un mes, i únicament poden ser denegades quan no es compleixin les condicions establertes en els articles 7, 8.1 i 8.2. La resolució





pot deixar-se en suspens per dur a terme les comprovacions escaients per verificar-ne la legitimitat i la suficiència.

8.4. Un cop que hagin transcorregut quatre mesos des de la presentació de la sol·licitud d'admissió sense que la Junta s'hagi pronunciat, s'ha d'entendre que s'ha desestimat la petició.

8.5. Si en el termini previst la Junta de Govern denega la col·legiació, ho ha de notificar a la persona interessada i ha d'assenyalar la data de l'acord denegatori, els fonaments i els recursos que es poden interposar contra l'acord. En el termini d'un mes següent a la recepció de la notificació de l'acord denegatori, la persona interessada pot formular un recurs de reposició davant la Junta de Govern del Col·legi. Pot recórrer a la via contenciosa administrativa contra l'acord denegatori definitiu.

#### **Article 9. Pèrdua i suspensió de la condició de col·legiat**

9.1. La condició de col·legiat es perd:

- a. Automàticament, a causa de la falta de pagament dels imports corresponents a un any de col·legiació.
- b. Per condemna ferma que comporti accessòriament la inhabilitació per a l'exercici de la professió.
- c. Per expulsió del Col·legi, que ha d'haver estat acordada en un expedient disciplinari.
- d. Per baixa voluntària deguda al cessament de l'activitat professional de manera temporal o definitiva.
- e. Per incapacitat o incompatibilitat legal.
- f. Per defunció o declaració de mort.
- g. Per qualsevol altra causa establerta legalment.

9.2. La pèrdua de la condició de col·legiat deguda a qualsevol de les causes expressades a les lletres *a)*, *b)* i *c)* del paràgraf anterior s'ha de notificar a la persona interessada en els termes establerts en aquests Estatuts, i només a partir d'aquest moment serà eficaç, tret que la persona interessada recorri contra l'acord.

9.3. Poden sol·licitar de nou l'alta com a col·legiades les persones que es trobin en alguna de les situacions expressades en les lletres *b)* i *c)* de l'article 9.1, sempre que la falta hagi prescrit o s'hagi complert o hagi prescrit la sanció o la inhabilitació.

9.4. Les persones que hagin perdut la condició de col·legiades com a conseqüència de l'impagament de les quotes del Col·legi i vulguin reincorporar-s'hi, prèviament han d'abonar les quantitats degudes, inclosos els interessos, les costes i altres despeses desemborsades pel Col·legi en tramitar la reclamació.

9.5. Una persona col·legiada pot ser suspesa provisionalment dels seus drets com a col·legiada si se li obre un expedient disciplinari com a conseqüència de la possible comissió d'una infracció molt greu i sempre que la mesura l'hagi adoptada l'òrgan competent a proposta de la comissió instructora.

9.6. La suspensió provisional de la condició de col·legiat no ha de ser superior a un any.

#### **Article 10. Classes de col·legiats**

Les persones col·legiades poden figurar inscrites en alguna d'aquestes modalitats:

- a. Exercent: persones naturals que compleixen tots els requisits que s'exigeixen, que s'hagin incorporat al Col·legi i que exerceixen la professió de dietista nutricionista.
- b. No exercent: persones naturals que s'hagin incorporat al Col·legi i no exerceixen la professió.
- c. Col·legiats honoraris: dietistes-nutricionistes jubilats de manera voluntària o forçosa que acreditin no trobar-se en l'exercici actiu de la professió, i dietistes-nutricionistes declarats incapacitats plenament per a l'exercici de la professió, amb invalidesa permanent per a tot tipus de treball o gran invalidesa. Aquests col·legiats estan exempts de pagar les quotes col·legials, la qual cosa han de sol·licitar per escrit.
- d. Col·legiats d'honor: persones naturals o jurídiques que hagin dut a terme una tasca meritòria i rellevant a favor de la professió. Aquesta categoria de col·legiats és purament honorífica. L'Assemblea general és l'encarregada de designar els col·legiats d'honor.

#### **Article 11. Drets dels col·legiats**

11.1. Les persones col·legiades tenen els drets que els reconeixen els Estatuts del CODNIB i la normativa estatal i autonòmica.

11.2. L'exercici de la professió de dietista nutricionista s'ha de dur a terme conformement a les previsions generals i deontològiques establertes en la normativa vigent.

11.3. Els drets dels dietistes-nutricionistes col·legiats són els següents:

- a. El lliure exercici de la professió de dietista nutricionista segons els criteris deontològics i professionals reconeguts.
- b. Participar en el govern del Col·legi assistint a les sessions de les assemblees i exercint el dret a instar-ne la convocatòria, a formular-hi proposicions, esmenes, mocions de censura i precs i preguntes, i a elegir els càrrecs directius i a ser elegit per a aquests càrrecs en la forma i les condicions previstes en els Estatuts.
- c. Usar les dependències col·legials en la forma prevista en els Estatuts i beneficiar-se de l'assessorament dels serveis, dels programes i d'altres avantatges que el Col·legi posi a disposició dels col·legiats.
- d. Usar l'anagrama o el logotip del Col·legi per identificar-se com a professional, sempre que prèviament ho autoritzin els òrgans de govern del Col·legi.
- e. Ser assessorat i/o defensat pel Col·legi en totes les qüestions relacionades amb els seus drets i interessos legítims i que derivin d'un exercici professional recte. La Junta de Govern ha de decidir en quins assumptes el Col·legi assumeix les costes i les despeses processals.
- f. Adreçar-se als òrgans de govern del Col·legi per formular suggeriments, propostes, peticions i queixes.
- g. Accedir a la documentació del Col·legi; obtenir certificats dels documents i les actes col·legials que els afectin personalment, i rebre informació sobre qüestions d'interès relacionades amb la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació.
- h. Pertànyer als programes de previsió i protecció social que puguin establir-se.
- i. Recórrer contra els acords i les resolucions dels òrgans de govern col·legials.
- j. Afirmar la seva condició de col·legiat i disposar del carnet que ho acrediti.
- k. Gaudir de la protecció de dades segons el que estableixin les lleis.
- l. Exercir la moció de censura contra la Junta de Govern, en virtut del que disposa l'article 19.
- m. Crear agrupacions representatives d'interessos específics en el si del Col·legi, amb l'autorització dels òrgans de govern.
- n. Qualsevol altres drets reconeguts legalment o atorgats pels òrgans col·legials.

## Article 12. Deures dels col·legiats

12.1. Les persones col·legiades tenen els deures que es detallen en els Estatuts del CODNIB i en la normativa estatal i autonòmica.

12.2. L'exercici de la professió de dietista nutricionista es desenvoluparà d'acord amb les previsions generals deontològiques de la normativa vigent.

12.3. Els deures dels dietistes-nutricionistes col·legiats són els següents:

- a. Complir les normes d'aquests Estatuts, els reglaments de desenvolupament i els acords que adopti el Col·legi.
- b. Pagar en els terminis establerts les quotes i els drets ordinaris i extraordinaris que aprovi el Col·legi per al seu manteniment.
- c. Observar les normes deontològiques de la professió.
- d. Informar el Col·legi dels canvis de dades personals i professionals en un període no superior a seixanta dies des que es produeixin.
- e. Comunicar al Col·legi qualsevol actes d'intrusisme o d'actuació professional irregular.
- f. Atenir-se a la disciplina que imposi el Col·legi, complir els deures d'harmonia professional entre el col·lectiu i evitar la competència il·lícita.
- g. Posar en coneixement del Col·legi els fets i les circumstàncies que puguin incidir en la vida col·legial o en l'exercici de la professió de dietista nutricionista.
- h. Indicar de manera clara i visible el número d'identificació col·legial en tots els treballs i actuacions.
- i. Exercir fidelment els càrrecs col·legials per als quals hagi estat elegit.
- j. Participar en les sessions de l'Assemblea General del Col·legi, tret que s'acrediti la impossibilitat de fer-ho.
- k. Respectar les condicions següents respecte de la publicitat:
  - Complir la normativa vigent.
  - Atenir-se a la dignitat de la professió.
  - Es prohibeix la publicitat enganyosa i comparativa.
  - Està prohibida la comparació directa o indirecta amb altres professionals.
- l. Ultra les prohibicions que estableixin les normes deontològiques, que són de compliment estricte, i del que es disposa en els Estatuts, tota persona col·legiada s'ha d'abstenir de:
  1. Tolerar o encobrir, de qualsevol manera, els qui sense títol suficient exerceixen la professió de dietista nutricionista.
  2. Figurar com a director, assessor o treballador de centres de cura o d'empreses relacionades amb la nutrició humana, la dietètica i l'alimentació que no es dirigeixin, s'assessorin o en les quals no es treballi personalment, o que es tracti d'empreses o centres que no s'ajustin a la legislació vigent i a aquests Estatuts o en els quals es violin les normes deontològiques.
  3. Desviar les pacients de consultes públiques a la consulta particular amb fins interessats.
- m. Formar part de la mesa electoral en els termes establerts en l'article 36.5 d'aquests Estatuts.



### **Títol III. Els òrgans de Govern**

#### **Article 13. Organització del Col·legi**

- 13.1. El Govern del CODNIB està presidit pels principis de democràcia i d'autonomia.
- 13.2. El Col·legi està regit per la Presidència, l'Assemblea General i la Junta de Govern.

### **Capítol I. De l'Assemblea General**

#### **Article 14. L'Assemblea General**

- 14.1. L'Assemblea General està integrada pels col·legiats reunits en la forma que s'estableixi, amb convocatòria prèvia. Les assemblees generals poden ser ordinàries o extraordinàries.
- 14.2. L'Assemblea General Ordinària s'ha de reunir una vegada a l'any, preferentment durant el primer trimestre.
- 14.3. A més a més, l'Assemblea General es pot reunir de manera extraordinària totes les vegades que sigui degudament convocada per iniciativa de la Presidència, de la Junta de Govern o del nombre de persones col·legiades que s'estableixi en aquests Estatuts.
- 14.4. Els acords que adopti l'Assemblea General en les seves competències són obligatoris per a tots els seus membres, sens perjudici del règim de recursos que hi hagi.

#### **Article 15. L'Assemblea General**

L'Assemblea General és l'òrgan sobirà del Col·legi i, com a tal, màxim òrgan d'expressió de la voluntat col·legial. S'ha de regir pels principis de participació directa, igual i democràtica de tots els assistents. Per formar part de l'Assemblea General, és necessari estar col·legiat amb un mes d'anterioritat a la data de l'Assemblea General que es dugui a terme. En l'Assemblea General poden participar totes les persones col·legiades que estiguin en plenitud dels seus deures.

#### **Article 16. Convocatòria de l'Assemblea General**

- 16.1. La convocatòria de l'Assemblea General Ordinària es verificarà per acord de la Junta de Govern, amb indicació del lloc, la data i l'hora de reunió, tant en primera com en segona convocatòria, i l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar, amb una antelació mínima de trenta dies naturals, mitjançant avís públic en el tauler d'anuncis del Col·legi i de la web corporativa, i mitjançant convocatòria personal en comunicació escrita per correu postal amb justificant de recepció, també per via electrònica, adreçada a cadascuna de les persones col·legiades, o per qualsevol altra via que permeti tenir constància que s'ha rebut.
- 16.2. Els col·legiats i les col·legiades poden presentar les propostes que volen sotmetre a deliberació i acord fins a quinze dies abans de dur a terme l'Assemblea General. La Junta de Govern només està obligada a incloure en l'ordre del dia les que estiguin avalades per un cinc per cent del cens col·legial, cosa que ha de notificar el mateix dia de l'Assemblea i abans de l'inici de la sessió.
- 16.3. L'Assemblea General Extraordinària s'ha de dur a terme a iniciativa de la Presidència, de la Junta de Govern o d'un vint per cent del cens col·legial i ha de tenir un ordre del dia concret. La convocatòria no pot sobrepassar el termini d'un mes ni ser els cinc dies següents a comptar des de la data en què s'ha sol·licitat fer una sessió extraordinària. És facultat de la Junta de Govern assenyalar-ne el dia, l'hora i el lloc.

#### **Article 17. Desenvolupament de l'Assemblea General**

- 17.1. L'Assemblea General s'ha d'iniciar amb la lectura de l'ordre del dia, el primer punt del qual sempre ha de ser la lectura de l'acta anterior aprovada.
- 17.2. L'Assemblea General queda vàlidament constituïda amb l'assistència de la meitat més un del cens col·legial en primera convocatòria i sigui quin sigui el nombre d'assistents en la segona, la qual ha de tenir lloc trenta minuts després de l'hora en què s'hagi convocat la primera.
- 17.3. La mesa de l'Assemblea General ha d'estar presidida pel president o presidenta del Col·legi o qui legalment el substitueixi, i ha d'estar assistida com a mínim per dos membres de la Junta de Govern. Hi ha d'exercir de secretari o secretària qui tingui aquest càrrec a la Junta de Govern o qui legalment el substitueixi.
- 17.4. La mesa ha de prendre nota de cada assistent, per a la qual cosa n'hi ha prou d'anotar el número col·legial o el DNI corresponent.



17.5. S'han de designar dos assistents per subscriure l'acta de l'Assemblea General, juntament amb el president o presidenta i el secretari o secretària.

17.6. Les deliberacions han d'estar dirigides pel president o presidenta, que té la facultat d'assignar torns a favor i en contra. Quan consideri suficientment discutit cada punt de l'ordre del dia, n'ha de determinar la votació.

17.7. Els acords s'han de prendre per majoria simple dels assistents, malgrat que es requereix el vot favorable de les dues terceres parts dels assistents en les matèries previstes en aquests Estatuts.

17.8. No es poden adoptar acords sobre assumptes no inclosos en l'ordre del dia, excepte que hi estiguin presents tots els col·legiats i cap manifesti que hi està en contra.

17.9. Les votacions s'han de fer a mà alçada, llevat del que s'estableix per al vot de censura i en els casos en què el president o presidenta decideixi que la votació ha de ser secreta. En el cas d'empat en les votacions de l'Assemblea General, el vot del president o presidenta serà diriment.

17.10. Els acords presos en l'Assemblea General són obligatoris per a tots els membres del Col·legi, fins i tot per a les persones absents, dissidents i que s'hagin abstingut, sens perjudici dels recursos que siguin procedents. De la mateixa manera, els assistents tenen dret a manifestar el seu desacord o a manifestar el que considerin convenient i que això consti en acta.

17.11. Els col·legiats i les col·legiades podran participar en l'Assemblea General mitjançant:

a. Representació que s'ha d'atorgar de forma expressa, per a una sessió determinada, mitjançant un escrit en model oficial elaborat pel Col·legi, del qual es lliurarà un exemplar a la persona interessada que ho demani personalment o mitjançant mandatari proveït d'autorització individual, escrita i signada a l'efecte, acompanyada de fotocòpia del DNI o del carnet col·legial del delegant, en el qual s'expressarà clarament el nom i número de col·legiat del representat i el representant, així com el sentit del vot del delegant sobre les qüestions que s'han de tractar. Només seran vàlides les representacions en model oficial que hagin estat lliurades a la secretaria abans d'iniciar la sessió de l'Assemblea General, i en cap cas, es podrà tenir la representació de més de dos col·legiats o col·legiades.

b. Via telemàtica, fent ús de l'àrea certificada de la web corporativa. La votació serà habilitada per a una sessió determinada.

17.12. L'Assemblea General ha d'acabar amb la lectura i l'aprovació de l'acta. En el termini màxim de quinze dies, han de signar l'acta de l'Assemblea General les persones que ocupin la Presidència i la Secretaria i les dues persones assistents designades, que donaran fe del contingut.

#### **Article 18. Competències de l'Assemblea General Ordinària**

L'Assemblea General Ordinària s'ha de dur a terme el primer trimestre de cada any i té com a objectiu tractar, com a mínim, de les qüestions següents:

- La memòria presentada per la Junta de Govern, en què s'ha de resumir l'actuació de l'any anterior.
- El compte de resultats, el balanç i l'inventari del Col·legi referit a l'exercici econòmic anterior i la memòria de gestió econòmica, els quals ha d'aprovar.
- El pressupost ordinari d'ingressos i despeses per a l'exercici econòmic següent i, si escau, els pressuposts extraordinaris si n'hi ha, els quals ha d'aprovar.
- Liquidació del pressupost de l'exercici anterior, el qual ha d'aprovar.
- La quantia de les quotes ordinàries i extraordinàries si n'hi ha que cal que els col·legiats abonin al Col·legi.
- L'acta de la sessió.

#### **Article 19. Moció de censura**

19.1. La moció de censura contra la Junta de Govern només pot ser plantejada en Assemblea General Extraordinària convocada a aquest efecte. Perquè la moció de censura sigui legítima, cal que estigui avalada, almenys, pel vint per cent de les persones col·legiades, les quals han de fer-ho mitjançant signatures legitimades notarialment o davant la Secretaria del Col·legi. Cal que expressin amb claredat les raons en què es fonamenta.

19.2. Les persones que hagin presentat una moció de censura han de presentar una junta de govern alternativa que ha de formar una candidatura a les eleccions que es convocaran en cas de prosperar la moció.

Així mateix, no en podran formular cap altra contra la mateixa Junta de Govern en el termini d'un any.





19.3. L'aprovació de la moció de censura contra la Junta de Govern comporta la convocatòria d'eleccions en el termini màxim d'un mes, tal com es recull en l'article 36 d'aquests Estatuts.

19.4. La junta de govern censurada ha de seguir en funcions fins que prengui possessió la nova Junta que sorgeixi del procés electoral.

#### **Article 20. Modificació dels Estatuts col·legials**

La Junta de Govern, a iniciativa pròpia o a petició d'un vint per cent del cens col·legial, ha de convocar una assemblea general extraordinària per debatre i, si escau, aprovar la reforma d'aquests Estatuts, per a la qual cosa s'ha d'obtenir el vot favorable de dos terços dels vots emesos en aquesta Assemblea.

La convocatòria d'aquesta Assemblea s'ha d'acompanyar d'una còpia de la proposta de modificació dels Estatuts, la qual s'ha de sotmetre a l'aprovació de l'Assemblea General convocada a aquest efecte. Els Estatuts modificats, juntament amb un certificat del secretari o secretària del Col·legi en què consti la data en què es durà a terme l'Assemblea, la modificació dels articles o el text íntegre aprovat i la taxa corresponent, s'han de remetre a la conselleria competent en matèria de col·legis professionals del Govern de les Illes Balears. Aquesta documentació s'ha de presentar segons les formalitats indicades en l'article 6 de l'Ordre del conseller de Presidència de 21 de març de 2000 per la qual es regulen l'organització i el funcionament del Registre de Col·legis Professionals de les Illes Balears.

#### **Article 21. Règim documental i comptable**

En tot cas, han d'integrar el règim documental i comptable del Col·legi:

- a. Els llibres d'actes, en què s'han de consignar de manera respectiva i separada les reunions que duguin a terme l'Assemblea General i la Junta de Govern, amb expressió de la data, els assistents, el contingut de l'ordre del dia i els acords adoptats. Les actes de les reunions de la Junta de Govern han d'anar signades pel president o presidenta o per qui, en les seves funcions, hagi presidit la Junta, i pel secretari o secretària o per qui hagi desenvolupat funcions com a tal en aquesta reunió. Les actes de les assemblees generals han d'anar signades tal com es recull a l'article 17.12 d'aquests Estatuts.
- b. El llibre de registre dels col·legiats, en què s'han de fer constar els noms i llinatges, el DNI, el títol o els títols professionals, el número de col·legiat, el domicili i la condició d'exercent, no exercent, honorari i d'honor. En aquest llibre, també s'hi han d'especificar les dates d'altres i baixes.
- c. Els llibres comptables preceptius, entre els quals figuren el d'inventaris i balanços, s'han d'ajustar al Pla General Comptable en vigor.
- d. El balanç de situació i els comptes dels ingressos i les despeses i l'inventari s'han de formalitzar durant el primer trimestre de cada any i s'han de posar en coneixement de l'Assemblea General.

El règim documental i comptable del Col·legi pot portar-se en suport informàtic, d'acord amb la normativa reguladora que hi sigui d'aplicació.

### **Capítol II. La Junta de Govern**

#### **Article 22. La Junta de Govern**

22.1. La Junta de Govern és l'òrgan executiu, ha d'estar presidida pel president o presidenta i ha d'estar constituïda per un ple i una comissió permanent.

22.2. El Ple ha d'estar integrat per: un president o presidenta, un vicepresident o vicepresidenta primera, un tresorer o tresorera, un secretari o secretària, un vicesecretari o vicesecretària, i un mínim de quatre vocals.

22.3. La Comissió Permanent ha d'estar integrada pel president o presidenta, el vicepresident o vicepresidenta, el secretari o secretària i el tresorer o tresorera. En cas d'incloure punts en l'ordre del dia que afectin vocalies de la Junta de Govern, hi poden assistir els membres afectats amb dret a veu però sense vot.

22.4. La Junta de Govern està facultada per designar una persona amb funcions de coordinació i/o gestió del Col·legi. Aquest càrrec ha de ser remunerat i ha de recaure preferentment en la persona que exerceixi la Presidència, en un membre de la Junta de Govern o, si no, en un col·legiat o col·legiada. Com a darrera opció, es pot contractar una persona aliena al Col·legi. La Junta de Govern ha de designar les funcions de coordinació o gestió.

#### **Article 23. Requisits dels membres**

Pot ser membre de la Junta de Govern qualsevol persona col·legiada que faci almenys un any que està incorporada al CODNIB i que compleixi els requisits següents:



1. No haver estat condemnada per sentència ferma que hagi implicat inhabilitació per a càrrecs públics.
2. No haver rebut sanció disciplinària per falta greu o molt greu que no hagi estat complida, que no hagi prescrit o que no hagi estat cancel·lada en el full personal del col·legiat o col·legiada.

#### **Article 24. Funcions de la Junta de Govern**

Les funcions de la Junta de Govern són les següents:

- a. Executar els acords que adopti l'Assemblea General.
- b. Dirigir i administrar el Col·legi en benefici de la corporació.
- c. Gestionar de manera ordinària els interessos del Col·legi.
- d. Representar el Col·legi davant els tribunals de justícia i davant les administracions públiques, excepte quan correspongui a la Presidència. A més, té atribucions per fer delegacions i apoderaments amb caràcter general o per a cada assumpte.
- e. Establir i organitzar els serveis necessaris per complir millor les funcions col·legials, per a la qual cosa pot constituir institucions o societats mercantils o de qualsevol tipus o bé participar-hi.
- f. Aprovar o denegar altes col·legials.
- g. Dur el cens de professionals i el registre de títols dels seus membres.
- h. Mantenir regularment informats els seus membres de les activitats desenvolupades, així com de qualsevol qüestió que pugui ser del seu interès.
- i. Imposar sancions de conformitat amb el que estableixen aquests Estatuts.
- j. Recaptar i administrar els fons del Col·legi.
- k. Redactar els pressuposts anuals i donar-ne compte de l'execució a l'Assemblea General.
- l. Convocar eleccions per cobrir els llocs de la Junta de Govern que corresponguin.
- m. Formalitzar i atorgar totes les escriptures públiques i els contractes privats que siguin necessaris per dur a terme les finalitats dels pactes, les clàusules i les condicions que estableixin, així com subscriure pòlisses d'assegurances.
- n. Nomenar amb caràcter provisional nous membres de la Junta de Govern fins que els llocs es cobreixin de manera reglamentària.
- o. Proposar a la Presidència la convocatòria de l'Assemblea General Ordinària o Extraordinària; proposar-ne l'ordre del dia, i admetre les propostes de les persones col·legiades per incloure-les en l'ordre del dia, d'acord amb el que disposen aquests Estatuts.
- p. Resoldre els assumptes governatius, econòmics i administratius del Col·legi; contractar amb les entitats bancàries; subscriure operacions de crèdit; formalitzar tota mena de contractes, tant respecte a béns immobles com de prestació de serveis, referents al desenvolupament normal del Col·legi.
- q. Establir nous serveis en el Col·legi, concertar l'adquisició de béns o l'execució d'obres el pressupost de les quals no sobrepassi el vint per cent del pressupost total del Col·legi, i demanar pressuposts i projectes tècnics per dur-les a terme.
- r. Adquirir tot tipus de materials i elements relacionats amb les activitats i els serveis que es desenvolupin o es pretenguin desenvolupar en el Col·legi.
- s. Sol·licitar i obtenir subvencions de persones o entitats públiques i privades.
- t. Reconèixer deutes i obligacions.
- u. Redactar les modificacions dels Estatuts i el reglament de règim intern del Col·legi per sotmetre'ls a l'aprovació de l'Assemblea General.
- v. Aplicar les disposicions d'aquests Estatuts i el reglament de règim intern, i resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicar-los.
- w. Contractar els empleats o empleades necessaris per a la gestió del Col·legi.
- x. Concedir les distincions al mèrit col·legial.
- y. Establir, organitzar i gestionar serveis d'assistència, atenció, formació i informació relacionats tant amb els professionals de la nutrició humana, de la dietètica i de l'alimentació, com amb altres professionals que ho requereixin i amb la població en general.
- z. Totes les funcions relacionades amb el Col·legi que, per les finalitats que tenen, calgui adoptar per a la bona marxa del Col·legi i de la Junta de Govern mateixa. En tot cas, els Estatuts no les ha d'haver reservades a l'Assemblea General.

#### **Article 25. Durada del mandat**

Tots els nomenaments de càrrecs directius tenen una durada de quatre anys i poden ser reelegits totes les vegades que presentin la seva candidatura i surtin elegits en les votacions que es duguin a terme.

#### **Article 26. Vacants i substitucions**

26.1. Si algun dels components de la Junta de Govern, excepte qui ocupa Presidència, cessa en un càrrec per qualsevol causa, la Junta de Govern mateixa ha de nomenar la persona substituïda, preferentment a partir de la llista de suplents.

26.2. La baixa temporal de la persona que ocupa la Presidència ha de ser coberta per la que ocupa la Vicepresidència, que a més ha de ser substituïda per un dels membres de la Junta de Govern.



26.3. Si es produeix la vacant de més de la meitat dels membres de la Junta de Govern o de la Presidència i la Vicepresidència al mateix temps, s'han de convocar immediatament eleccions en el termini d'un mes per a tota la Junta de Govern, les quals han de promoure la resta de membres de la Junta, que a més han d'assumir la responsabilitat del govern del Col·legi fins que s'elegeixi la nova Junta de Govern.

#### **Article 27. Règim de funcionament**

27.1. La Junta de Govern pot delegar parcialment facultats en la Comissió Permanent per assolir més agilitat en l'exercici de les seves funcions.

27.2. La Junta de Govern s'ha de reunir ordinàriament una vegada cada dos mesos, sens perjudici que, quan els assumptes ho requereixin, el president o presidenta disposi que es dugui a terme amb més freqüència.

27.3. Les convocatòries per a les reunions del Ple de la Junta de Govern les ha de fer el secretari o secretària, amb mandat previ del president o presidenta, almenys amb deu dies naturals d'antelació. Les convocatòries s'han de formular per escrit, han d'anar acompanyades de l'ordre del dia corresponent i s'han de comunicar per qualsevol mitjà que permeti constatar que han rebut la convocatòria tots els membres de la Junta de Govern. Fora de l'ordre del dia, no es poden tractar assumptes diferents dels que hi figuren, llevat que hi siguin presents tots els membres i acordin incloure-hi altres temes. El president o presidenta pot, no obstant això, convocar el Ple amb caràcter d'urgència i en qualsevol moment quan les circumstàncies ho facin recomanable.

27.4. El president o presidenta ha de dirigir les discussions segons l'ordre del dia; ha de determinar els torns d'intervenció, i, si ho creu convenient o necessari, ha de considerar prou debatut l'assumpte i sotmetre'l a votació. Queda a discreció del president o presidenta determinar si la votació ha de ser nominal o secreta.

27.5. La Junta de Govern queda constituïda vàlidament amb l'assistència de la meitat més un dels seus membres, entre els presents. Hi ha de ser present el president o presidenta, o qui legalment el substitueixi, i el secretari o secretària, o qui legalment el substitueixi.

27.6. El vot és personal i indelegable.

27.7. Els acords s'han de prendre per majoria simple de les persones assistents. En cas d'empat, ha de decidir el vot de qualitat de la Presidència. En cada sessió de la Junta de Govern s'han de resoldre els assumptes que figurin en l'ordre del dia i ha d'aparèixer sempre com a últim punt el de «precis i preguntes», en el qual pot acordar-se la inclusió de qualsevol punt de debat en l'ordre del dia de la següent reunió de la Junta de Govern. Els acords de la Junta de Govern han de constar en les actes corresponents, que s'han d'incloure per ordre de dates en el llibre que es destinarà a aquest efecte. Les han de signar el president o presidenta i el secretari o secretària.

27.8. A les sessions de la Junta de Govern només hi poden assistir les persones que integren aquesta Junta de Govern o les que expressament hi estiguin citades.

27.9. L'assistència a les reunions de la Junta de Govern és obligatòria. Es considerarà que el membre que no assisteixi a tres sessions ordinàries en un any de manera no justificada renuncia al càrrec. En aquest cas serà substituït de la manera prevista en els Estatuts per a cada un dels casos.

27.10. La Junta de Govern pot acordar constituir les comissions delegades o informatives que consideri convenientes o oportunes per aconseguir un millor funcionament del Col·legi.

27.11. Les deliberacions de la Junta de Govern són secretes, de manera que les decisions que s'hi prenguin, així com la informació sensible de què es disposi, es transmetran quan aquesta, amb l'acord previ de la majoria més un dels seus membres constituïts, així ho decideixi.

El que s'ha exposat anteriorment no eximeix els col·legiats dels drets a la informació que s'estableix en l'article 11 d'aquests Estatuts, de manera que en cap cas no s'ha de reservar informació que pugui ocasionar deslleialtat o un greuge de la Junta de Govern cap als col·legiats.

La figura encarregada de transmetre la informació és el president o presidenta o qualsevol membre de la Junta de Govern en qui delegui aquesta funció.

#### **Article 28 . Funcions de la Presidència**

El president o la presidenta representa el Col·legi davant tota mena d'autoritats i organismes. També ha de vetlar perquè es compleixin les prescripcions reglamentàries i estatutàries i els acords o les disposicions que dictaminin les administracions competents, l'Assemblea General i la Junta de Govern. A més, li corresponen les funcions següents:

- a. Presidir tots els òrgans col·legials.
- b. Obrir, dirigir i aixecar les sessions, amb vot de qualitat en cas d'empat.
- c. Autoritzar els informes i les comunicacions que es dirigeixin a qualsevol entitat o persona.

- d. Autoritzar l'obertura de comptes corrents bancaris, les imposicions que es facin i els talons o xecs per retirar quantitats monetàries, juntament amb el tesorero o la tesorera.
- e. Donar el vistiplau a tots els certificats que emeti el secretari o secretària del Col·legi.
- f. Aprovar les ordres de pagament, juntament amb el tesorero o la tesorera.
- g. Crear o formar, dins l'àmbit de la Junta de Govern, seccions o comissions a les quals s'han d'encomanar missions, treballs o serveis específics, amb vista a l'activitat del Col·legi o a un millor desenvolupament.
- h. Atorgar i subscriure actes, contractes i pòlisses; usar la signatura del Col·legi i tot allò que afecti l'ordre representatiu. Exercir les accions que corresponguin en defensa dels drets de les persones col·legiades, del Col·legi i de la professió davant els tribunals de justícia i les autoritats de tota classe, i atorgar i revocar els poders que siguin necessaris per fer-ho.
- i. Adoptar les resolucions que siguin procedents per raons d'urgència i avisar l'òrgan corresponent del Col·legi de les decisions adoptades perquè siguin ratificades a la sessió següent.
- j. S'entén que totes aquestes facultats es duen a terme sempre per al benefici i el bon funcionament del Col·legi, les seves activitats, serveis i finalitats.

#### **Article 29. Funcions de la Vicepresidència**

El vicepresident o vicepresidenta ha de dur a terme totes les funcions que li atribueixi la Presidència, i ha d'assumir les de la Presidència en cas de malaltia o absència per qualsevol causa.

#### **Article 30. Funcions de la Secretaria**

Corresponen al secretari o secretària les funcions següents:

- a. Redactar i dirigir els oficis de citació de tots els actes del Col·legi, segons les instruccions que rebi de la Presidència i amb l'antelació deguda.
- b. Redactar les actes de les reunions de l'Assemblea General, la Junta de Govern i la Comissió Permanent, les quals ha d'enviar als seus membres en un termini màxim de 15 dies.
- c. Dur els llibres necessaris per a un servei millor i més ordenat. Obligatòriament hi ha d'haver: el llibre d'actes, el d'inventaris i balanços, el de sancions imposades a les persones col·legiades, el de registre col·legial i els d'entrada i sortida de documents. Amb caràcter facultatiu, el secretari o secretària també pot dur altres llibres per a un bon funcionament del Col·legi.
- d. Rebre i informar el president o la presidenta de totes les sol·licituds i comunicacions que arribin al Col·legi.
- e. Expedir, amb el vistiplau del president o la presidenta els certificats que se sol·licitin.
- f. Tenir cura de l'organització administrativa i laboral de les oficines del Col·legi, i garantir el funcionament i el compliment de les obligacions legals sobre aquesta qüestió.
- g. Fer un seguiment dels acords que adopti la Junta de Govern.
- h. Redactar la memòria anual al tancament de l'exercici.
- i. Tenir a càrrec seu l'arxiu i el segell del Col·legi.
- j. Compulsar els documents relacionats amb l'activitat col·legial de les persones col·legiades.
- k. Donar fe, durant els períodes electorals, de la recepció i la tramitació de la documentació; ser dipositari dels vots rebuts per correu i vigilar que es compleixin els requisits electorals.

#### **Article 31. Funcions de la Vicesecretaria**

El vicesecretari o vicesecretària ha de desenvolupar totes les funcions que li encarregui la Junta de Govern o li delegui el secretari o secretària, i ha d'assumir les de la Secretaria en cas de malaltia, vacant o absència per qualsevol causa.

#### **Article 32. Funcions de la Tresoreria**

Corresponen al tesorero o tesorera les funcions següents:

- a. Recaptar, vigilar i administrar els fons del Col·legi.
- b. Abonar les ordres de pagament que expedeixi la Presidència.
- c. Formular periòdicament el compte d'ingressos i despeses i, anualment, els comptes de l'exercici econòmic vençut.
- d. Redactar els pressuposts anuals que la Junta de Govern hagi de sotmetre a l'aprovació de l'Assemblea General.
- e. Ingressar i retirar els fons dels comptes bancaris, juntament amb la Presidència.
- f. Fer un inventari dels béns del Col·legi i administrar-los.
- g. Controlar la comptabilitat i verificar la caixa.
- h. Cobrar els interessos i les rendes del capital del Col·legi.



### **Article 33. Funcions de les vocalies**

Les vocalies han de desenvolupar les funcions que la Junta de Govern i els Estatuts els encomanin.

33.1. Han de substituir el tresorer o tresorera i el vicesecretari o vicesecretària en cas de malaltia, vacant o absència temporal, fins que es reincorpori el titular o, si no, fins que es proveeixi de manera reglamentària el càrrec.

### **Article 34. Remuneració dels càrrecs**

L'exercici dels càrrecs del Col·legi és gratuït, tan sols poden ser reemborsades les despeses que comporta el fet d'exercir-los.

## **Capítol III. Les delegacions i juntes insulars de Menorca, Eivissa i Formentera**

### **Article 35. Composició, delimitació i funcions de les juntes insulars**

35.1. A les illes de Menorca, Eivissa i Formentera hi pot haver una delegació i una junta insular, sempre que així ho sol·licitin les dues terceres parts dels dietistes-nutricionistes de l'illa i quan el nombre total de col·legiats residents asseguri la viabilitat de la delegació.

35.2. Les juntes insulars han d'actuar com a assessores de la Junta de Govern i han de desenvolupar les funcions que aquesta els delegui.

## **Capítol IV. Eleccions a la Junta de Govern**

### **Article 36. Procediment electoral**

36.1. Tenen dret a ser elegides i a presentar candidatura totes les persones col·legiades que estiguin al corrent de les seves obligacions col·legials i que compleixin els requisits indicats a l'article 23 d'aquests Estatuts.

L'elecció dels membres de la Junta de Govern s'ha de fer per votació de l'Assemblea General mitjançant un sufragi lliure i secret.

Cada candidatura s'ha de presentar mitjançant una llista tancada i completa de candidats. Les llistes han de contenir tants de noms com càrrecs hi hagi per escollir, i han d'estar numerats correlativament de l'u al nombre que correspongui, a més d'un mínim de dos suplents, sense indicació del càrrec concret al qual opten. Aquestes llistes han d'assegurar la presència de representants de les altres illes.

La presidència de la Junta de Govern del Col·legi ha de recaure en el candidat o candidata que figuri en el lloc número u de la llista més votada.

La qualitat de president o de presidenta, de vicepresident o de vicepresidenta, de secretari o de secretària i de tresorer o de tresorera ha de recaure en les quatre primeres persones de la llista més votada.

Ningú no pot ocupar més d'un càrrec.

36.2. La convocatòria d'eleccions l'ha de fer la Junta de Govern amb, almenys, quaranta-cinc dies d'antelació a la data de realització, i s'ha de fer pública al mateix temps la llista de persones col·legiades amb dret a vot, que ha de figurar en els taulers d'anuncis de la seu del Col·legi. La convocatòria d'eleccions s'ha de publicar en un dels diaris de més tirada en cada àmbit insular.

Els col·legiats i col·legiades que vulguin formular alguna reclamació contra la llista d'electors, l'han de formalitzar en el termini de cinc dies després d'haver estat exposada. Aquestes reclamacions les ha de resoldre la Junta de Govern dins els tres dies següents als de l'acabament del termini per formular-les, i la resolució ha de ser notificada a cada reclamant dins els deu dies següents.

Les llistes que continguin les candidatures han de presentar-se a la Secretaria del Col·legi, degudament signades per les persones que les integren, vint dies abans que es duguin a terme les eleccions. La Junta de Govern ha de fer pública la relació de les diferents candidatures dins els cinc dies naturals següents, i a partir d'aquest dia podrà emetre's el vot per correu. El vot podrà ser emès per via telemàtica, fent ús de l'àrea certificada de la web corporativa. La votació serà habilitada per a un procés electoral determinat. En aquest últim cas, els vots podran ser emesos durant les 48 hores anteriors al dia de celebració de les eleccions i el seu recompte es farà en les mateixes condicions que l'establert per al vot per correu.

36.3. Si l'elector o electora decideix exercir el seu dret al vot per correu, pot fer-ho mitjançant el procediment següent:

- Ha d'emplenar una sol·licitud en què demani la documentació electoral: sobres i paperetes. Ha d'acompanyar aquesta sol·licitud d'una còpia del DNI, del passaport o del NIE.
- Un cop rebuda la sol·licitud, el Col·legi ha de comprovar que el col·legiat figura en el cens electoral i li ha d'enviar per correu







certificat la documentació electoral necessària per votar per correu.

- c. El secretari o secretària del Col·legi ha d'elaborar una llista amb la còpia literal de las llistes presentades i les ha de remetre als col·legiats amb les paperetes de vot corresponents, els sobres i les instruccions per emetre el vot per correu.
- d. L'elector o electora ha d'enviar per correu certificat a la mesa electoral un sobre en què s'indiqui «Per a les eleccions de la Junta de Govern del Col·legi Oficial de Dietistes-Nutricionistes de les Illes Balears», i el votant: nom, llinatges, número de col·legiat i signatura; hi ha d'haver una còpia del document d'identificació i un sobre tancat amb la papereta del vot.
- e. S'han d'admetre els sobres enviats a la seu col·legial (Palma) dins les 48 hores abans de les votacions.
- f. El secretari o secretària del Col·legi ha de custodiar aquests sobres, sense obrir-los, fins al dia fixat per a les eleccions, moment en què els ha de lliurar al secretari o secretària de la mesa electoral.
- g. El vot personal anul·la el vot per correu, el qual ha de destruir la mesa electoral.

36.4. En el cas que es presenti només una llista, les persones que la integren queden automàticament nomenades sense necessitat de fer la votació.

36.5. El dia fixat per a les eleccions s'ha de constituir, als locals i a l'hora de la convocatòria, una mesa electoral, que ha de ser la que dirigeixi la votació i les circumstàncies. Vint-i-cinc dies abans de les eleccions, s'han d'escollir, mitjançant insaculació i davant el president i el secretari del Col·legi, sis persones col·legiades per ocupar la Presidència, la Secretaria, la vocalia i les vacants corresponents de la mesa electoral.

Les persones col·legiades han de votar al lloc i al local que s'estableixi, cosa que s'ha d'indicar a la convocatòria. A la mesa electoral hi ha d'haver l'urna, que ha d'oferir prou garanties. Constituïda la mesa electoral, la Presidència ha d'indicar l'inici de la votació i, a l'hora acordada per acabar, s'han de tancar les portes de la sala i tan sols poden votar els que s'hi trobin dins.

Les persones votants han d'utilitzar exclusivament una papereta. Les paperetes han de ser de color blanc, de mida DIN A-5, en majúscula Arial 12, de color negre (automàtic) amb interlineat doble. L'elaboració de les paperetes ha de ser a càrrec del Col·legi. Després d'identificar el votant, aquest ha de lliurar la papereta al president o presidenta de la mesa, que la dipositarà dins l'urna en presència del votant. El secretari o secretària de la mesa ha de marcar en el cens electoral els que dipositin el seu vot. A continuació, i prèvia comprovació de la no emissió del vot personal, s'introduiran dins l'urna els vots que hagin arribat per correu o via telemàtica amb els requisits establerts en els articles 36.2 i 36.3 dels presents Estatuts.

36.6. Acabada la votació, s'ha de fer l'escrutini. S'han de declarar nul·les les paperetes que tinguin raspadures, ratllades o anotacions. Un cop acabat l'escrutini, s'ha d'estendre l'acta del resultat, que han de signar tots els membres de la mesa i que ha de fer pública el president o presidenta.

Els membres escollits per a la Junta de Govern han de prendre possessió dels càrrecs en un termini màxim de quinze dies des de la data de l'elecció. La Junta de Govern anterior estarà en funcions fins a aquest moment. El Col·legi ha de comunicar a la conselleria competent en matèria de col·legis professionals de la Comunitat de les Illes Balears la composició de la Junta i els càrrecs dels escollits després de la primera reunió, tot seguint les formalitzacions legals corresponents.

## **Títol VI. El règim econòmic**

### **Article 37. Règim econòmic del Col·legi**

El Col·legi té capacitat per a la titularitat, la gestió i l'administració de béns i drets adequats per complir les seves finalitats. L'activitat econòmica s'ha de fer d'acord amb el procediment pressupostari.

### **Article 38. Recursos del Col·legi**

Els recursos del Col·legi estan constituïts per:

#### **38.1. Recursos ordinaris:**

- a. Les quotes i els drets d'incorporació que fixi l'Assemblea General.
- b. Les quotes ordinàries periòdiques que fixi l'Assemblea General.
- c. Els drets i les quotes que, eventualment, fixi la Junta de Govern pels serveis col·legials.
- d. Els rendiments dels béns i dels drets que constitueixen el patrimoni col·legial, així com els rendiments dels fons dipositats en els seus comptes o carteres.
- e. Qualsevol altre legalment possible de característiques similars.

#### **38.2. Recursos extraordinaris:**







- a. Les derrames o aportacions extraordinàries aprovades per l'Assemblea General.
- b. Les subvencions o donacions de qualsevol tipus de procedència pública o privada.
- c. En general, els increments patrimonials legítimament adquirits.
- d. Qualsevol altre que legalment sigui procedent.

#### **Article 39. Pressupost i administració del Col·legi**

Anualment, la Junta de Govern ha de sotmetre a l'aprovació de l'Assemblea General:

- a. La liquidació del pressupost de l'exercici anterior. L'inventari, el balanç i el compte de resultats, juntament amb la memòria detallada de l'activitat col·legial i la memòria de gestió econòmica.
- b. L'informe d'auditoria externa, quan correspongui.
- c. El pressupost per a l'exercici següent. Un cop aprovades les partides d'aquest pressupost, només poden ser modificades per circumstàncies excepcionals per acord de l'Assemblea General reunida en sessió extraordinària convocada a aquest efecte.
- d. Otes les persones col·legiades poden examinar els comptes del Col·legi durant els quinze dies naturals anteriors a la data en què es faci l'Assemblea General que hagi d'aprovar-los.
- e. Aquests documents s'han de presentar anualment al Registre de Col·legis Professionals de les Illes Balears i dipositar-los-hi.

#### **Article 40. Dissolució o reestructuració del Col·legi**

La dissolució del Col·legi s'ha d'acordar per majoria qualificada de dos terços de l'Assemblea General reunida en sessió extraordinària. L'acord de dissolució s'ha d'enviar a la conselleria competent en matèria de col·legis professionals del Govern de les Illes Balears, perquè tramiti el projecte de llei corresponent, el qual ha de contenir les mesures corresponents a la liquidació del patrimoni del col·legi.

### **Títol VII. La facultat disciplinària i del règim de distincions i premis**

#### **Article 41. Règim disciplinari**

La potestat disciplinària del Col·legi sobre els col·legiats que cometin infraccions en l'exercici de la professió o en la seva activitat corporativa, això és, aquests Estatuts, el reglament de règim intern, el codi deontològic o els acords dels òrgans d'aquest Col·legi, s'ha de dur a terme d'acord amb els principis que regeixin la potestat sancionadora de les administracions públiques i que per la seva naturalesa siguin aplicables a la corporació.

Ningú no pot ser sancionat disciplinàriament sense que s'hagi tramitat el procediment corresponent.

El règim disciplinari en aquests Estatuts s'entén sens perjudici de les responsabilitats civils i penals en què els col·legiats puguin haver incorregut.

##### **41.1. Faltes lleus**

- a. Les accions d'incompliment dels Estatuts i altres normes col·legials, així com la vulneració dels deures professionals i dels principis deontològics de la professió amb absència de dol.
- b. La falta de comunicació al Col·legi de les modificacions de dades personals i professionals de la persona col·legiada en el període establert.
- c. La realització d'actes desconsiderats cap a companys i companyes del Col·legi i els seus òrgans rectors.
- d. La falta de pagament de les quotes corresponents a un període inferior a l'any de col·legiació.

##### **41.2. Faltes greus**

- a. Cometre 3 faltes lleus.
- b. Dur a terme actes professionals manifestament incorrectes pels quals resulti perjudicat el pacient.
- c. Cometre actes de desconsideració deliberada contra companys i companyes, el Col·legi o els seus òrgans rectors, i amb entitat suficient per ser considerada així.
- d. No pagar les quotes corresponents a un període superior a l'any de col·legiació.
- e. No indicar de manera clara i visible el número d'identificació col·legial en tots els seus treballs i actuacions.
- f. Pel que fa als membres de la Junta de Govern, violar el secret imposat respecte del contingut de les reunions.
- g. Els actes de competència deslleial.

##### **41.3. Faltes molt greus**

- a. Cometre 3 faltes greus.





- b. Encobrir o promoure l'intrusisme professional en qualsevol dels seus vessants.
- c. La comissió de delictes dolosos en qualsevol grau de participació com a conseqüència de l'exercici de la professió, amb resolució judicial prèvia ferma.
- d. Les accions d'incompliment dels Estatuts i altres normes col·legials, així com la vulneració dels deures professionals i dels principis deontològics de la professió, de manera deliberada, intencionada i/o fraudulenta.

#### **Article 42. Expedient disciplinari**

La imposició de qualsevol sanció disciplinària exigeix la formació i la tramitació prèvia de l'expedient disciplinari corresponent. L'expedient s'ha d'ajustar a les normes següents:

##### *a) Inici*

El procediment s'ha d'iniciar per acord de la Junta de Govern, ja sigui per iniciativa pròpia o com a conseqüència d'una denúncia formulada per qualsevol membre, persona o entitat pública o privada. La Junta de Govern, quan rebí una denúncia o tingui coneixement d'una suposada infracció, pot, amb designació prèvia de la comissió instructora, acordar la instrucció d'informació reservada abans de decidir incoar l'expedient o, si és procedent, arxivar les actuacions sense recurs ulterior. Durant el període d'informació reservada o en qualsevol moment del procediment en què la comissió instructora estimi que hi ha identitat de subjecte, fet i fonament entre la presumpta infracció col·legial i una possible falta o delictes, ho ha de comunicar a la Junta de Govern del Col·legi perquè aquesta traslladi les actuacions al Ministeri Fiscal. Això no impedeix continuar la tramitació del procediment disciplinari fins que es dicti una proposta de resolució, moment en el qual se suspendrà la tramitació a l'espera de la resolució sobre la possible comissió del delictes o falta.

Totes les actuacions relatives a la tramitació de l'expedient són a càrrec d'una comissió instructora composta per tres persones triades per la Junta de Govern d'entre els col·legiats. La incoació de l'expedient, així com el nomenament dels membres integrants de la comissió instructora, s'ha de notificar al presumpte responsable.

##### *b) Instrucció*

Correspon a la comissió instructora practicar totes les proves i actuacions que consideri necessàries per determinar de manera precisa els fets i les responsabilitats susceptibles de sanció, i ha de donar audiència al presumpte responsable, el qual disposarà d'un termini de temps de quinze dies per formular al·legacions, presentar els documents que consideri convenients per a la seva defensa i proposar la prova.

En el mateix termini de temps, la comissió instructora ha de convocar el col·legiat inculpat perquè declari sobre els fets; l'inculpat hi pot assistir acompanyat d'un assessor. D'aquesta compareixença se n'ha d'estendre una acta en què han de constar:

- I. Lloc, data i hora d'inici i del final de la compareixença.
- II. Persones presents.
- III. Qüestionari de preguntes formulades per la comissió instructora, respostes i altres manifestacions del presumpte inculpat.
- IV. Documents o elements de judici aportats perquè s'incorporin a l'acta.
- V. Qualsevol altra circumstància rellevant.
- VI. La persona inculpada té dret a guardar silenci i ser assistida per la persona que triï.

De la compareixença de la persona inculpada o del seu silenci no se n'ha de derivar cap perjudici per a ella. Rebudes les al·legacions o passat el termini de temps en el punt anterior, la comissió instructora pot acordar obrir un període de prova no superior a trenta dies ni inferior a deu. Els fets rellevants per a la presa de decisió del procediment poden acreditar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

La comissió instructora únicament pot denegar l'admissió i la pràctica de proves que, per la seva relació amb els fets, no puguin alterar la resolució final a favor del presumpte responsable. La denegació ha de ser sempre motivada.

La pràctica de les proves s'ha d'ajustar a allò que disposa l'article 78 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada conclòs el tràmit d'al·legacions i de prova, la comissió instructora ha de formular la proposta de resolució, la qual ha de notificar a la persona inculpada.

La proposta de resolució ha de contenir elements de fet i de dret determinants de la falta i de la responsabilitat o bé la declaració que aquesta no existeix.

Si s'observa responsabilitat, la proposta ha de contenir:

- I. La indicació, quan correspongui, de si hi ha circumstàncies modificatives de la responsabilitat.
- II. Les raones, si escau, per les quals no s'han admès les proves que ha sol·licitat el presumpte culpable.
- III. La qualificació de la falta com a lleu, greu o molt greu.



IV. La sanció proposada.

V. Els pronunciaments relatius a l'existència i a la reparació de mals i perjudicis que resultin acreditats.

Una vegada rebuda la proposta de resolució, la persona inculpada disposarà de quinze dies per formular noves al·legacions i presentar els documents o altres elements de judici que estimin pertinents. En el mateix termini s'ha de posar a disposició de la persona inculpada l'expedient complet perquè el pugui consultar amb l'assistència, si vol, dels assessors que necessiti.

Un cop formulades les al·legacions o passat el termini per formular-les, s'ha de declarar conclosa la fase d'instrucció i s'han de remetre les actuacions a la Junta de Govern, la qual haurà de resoldre. Conclosa la fase d'instrucció no s'han d'admetre les al·legacions que formulí l'interessat ni s'han de prendre en consideració.

#### c) Resolució

La resolució que posi fi al procediment ha de ser motivada i ha de resoldre totes les qüestions que s'hagin plantejat a l'expedient. No es pot dictar per delegació, ni se'n pot delegar la signatura, que correspon al president o presidenta de la Junta de Govern. La resolució, a més d'incloure els elements exigits legalment, ha de contenir els pronunciaments derivats de la proposta de resolució. Especialment, ha de fixar els fets, la persona responsable, la valoració de les proves practicades, la falta o les faltes comeses i la sanció o les sancions que imposen, o bé ha de declarar que no se'n deriva cap responsabilitat.

La resolució s'ha de notificar a la persona inculpada d'acord amb els requisits legalment exigits i, si escau, al firmant de la denúncia.

També ha de contenir, quan sigui procedent, els pronunciaments necessaris sobre l'exigència de reposar la situació alterada per l'infractor al seu estat originari i sobre l'eventual indemnització pels danys i els perjudicis causats, sempre que la quantia quedi determinada en el procediment.

Contra la resolució que posi fi al procediment disciplinari, pot interposar-se directament un recurs contenciós administratiu.

Les sancions disciplinàries imposades per la resolució han d'executar-se segons les condicions que s'estableixin i en el termini d'un mes, llevat que per causes justificades la resolució n'estableixi un altre de distint.

Així mateix, les sancions disciplinàries imposades han d'anotar-se a l'expedient personal del col·legiat, en què s'han d'indicar les faltes que les han motivades.

La cancel·lació de les anotacions precedents s'ha de fer d'ofici o a sol·licitud de la persona interessada una vegada que hagi passat el termini de temps de la prescripció corresponent.

Si hi ha reincidència, no s'han de computar les sancions cancel·lades o que s'haurien pogut cancel·lar pel fet d'haver transcorregut el termini de prescripció.

42.1. Procediment abreujat. El procediment abreujat s'ha d'utilitzar exclusivament quan els fets que en justifiquin l'inici puguin ser constituïts de faltes lleus. Si en el transcurs del procediment es considera que els fets poden ser constituïts d'infracció greu o molt greu, cal remetre les actuacions a la Junta de Govern, la qual, amb l'acord previ d'acceptació, ha de reiniciar el procediment o l'ha de continuar en el tràmit en què s'hagi interromput. La Junta de Govern ha de concedir un termini de 5 dies per presentar al·legacions. El procediment s'ha d'iniciar amb els mateixos requisits regulats en la lletra a) d'aquest mateix article.

En el termini comú de quinze dies, l'instructor o instructora, que s'ha de triar entre els membres de la Junta de Govern, ha de dur a terme les actuacions i les diligències que consideri necessàries per determinar els fets i la responsabilitat susceptible de sanció. La persona inculpada pot formular al·legacions, presentar els documents que estimi convenients per a la seva defensa i consultar l'expedient. La proposició i la pràctica de prova s'ha de fer en el mateix termini.

Concloues les actuacions referides en el paràgraf anterior, l'instructor o instructora pot convocar la persona presumpta responsable perquè declari, acte que s'ha de fer en un termini de temps de cinc dies. L'acte de compareixença ha de contenir les indicacions previstes en el punt b) d'aquest article. La persona inculpada té dret a guardar silenci i ha de ser assistida per la persona que hagi triat.

En els cinc dies següents, l'instructor o instructora ha de formular la proposta de resolució, d'acord amb el que s'estableix en aquest article per al procediment ordinari, i sense més tràmit, el president o presidenta de la Junta de Govern ha de dictar resolució.

42.2 Caducitat del procediment disciplinari. El procediment s'ha de resoldre en un termini de temps d'un any a comptar des de la data en què s'hagi iniciat, o de dos mesos si la sanció s'ha d'imposar per falta lleu.

Una vegada que hagin transcorregut trenta dies des del venciment del termini en el qual s'havia de dictar resolució, s'entendrà caducat el procediment i s'actuarà d'ofici a arxivar les actuacions.



Cal exceptuar del que s'ha indicat abans els casos en què se suspengui el procediment o es paralizzi per causa imputable a la persona interessada. En aquests casos, cal interrompre el còmput del termini que hi ha per resoldre.

#### **Article 43. Sancions**

Les sancions que es poden imposar són:

- a. Per faltes lleus: amonestació verbal, repressió privada i/o amonestació escrita.
- b. Per faltes greus: amonestació per escrit amb advertència de suspensió de la condició col·legial i de l'exercici professional durant un termini no superior a tres mesos i/o suspensió per exercir càrrecs col·legials a la Junta de Govern per un termini no superior a cinc anys. Els membres de la Junta de Govern que violin el secret imposat en les reunions d'aquest òrgan de govern han de ser sancionats amb la pèrdua de qualitat de membres de la Junta de Govern.
- c. Per faltes molt greus: suspensió de la condició col·legial i de l'exercici professional per un termini superior a tres mesos i no superior a un any, inhabilitació permanent per exercir càrrecs col·legials directius i/o expulsió del Col·legi amb privació de la condició col·legial.

#### **Article 44. Prescripció de faltes i sancions**

El període de prescripció de les faltes és de sis mesos per a les lleus, dos anys per a les greus i de quatre anys per a les molt greus, i s'interrompra la prescripció per l'inici del procediment disciplinari.

La persona sancionada pot demanar a la Junta de Govern que la rehabiliti amb les cancel·lacions consegüents de la nota en el seu expedient. Aquesta petició s'ha de fer en un termini de tres mesos si la falta és lleu, en un termini d'un any si la falta és molt greu i, si ha estat expulsada, en un termini de set anys, des de la data d'inici del compliment de la sanció.

El període de prescripció de les sancions serà de sis mesos per a les lleus, dos anys per a les greus i de quatre anys per a les molt greus, sempre que el Col·legi no hagi fet una acció que interrompi la mateixa prescripció.

#### **Article 45. Règim honorífic**

La Junta de Govern pot acordar concedir premis, recompenses i condecoracions a les persones que n'hagin pogut ser mereixedores.

### **Títol VIII. El règim jurídic**

#### **Article 46. Règim d'impugnació**

46.1. Contra els actes, els acords i les resolucions corporatives subjectes al dret administratiu que dicti la Junta de Govern, menys l'exercici de la facultat disciplinària i les resolucions relatives a altes i baixes en la col·legiació, es pot interposar un recurs d'alçada a la conselleria competent en matèria de col·legis professionals i posar fi a la via administrativa. El termini per interposar el recurs d'alçada és d'un mes si l'acte és exprés; si no ho és, el termini és de tres mesos. S'ha d'entendre desestimat el recurs si no ha recaigut una resolució en el termini de tres mesos.

46.2. Contra els actes, els acords i les resolucions de l'Assemblea General o de la Junta de Govern referits a altes i baixes en la col·legiació o a l'exercici de la seva facultat disciplinària es pot interposar un recurs directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

46.3. La resta d'actes, acords i resolucions del Col·legi que no estiguin subjectes al dret administratiu s'han de regir per la legislació civil, laboral o d'altres, segons les que hi siguin aplicables.

46.4. Els actes, els acords i les resolucions del Col·legi són immediatament executius, però, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'òrgan que els hagi decidit pot, a petició de la persona recurrent o d'ofici, acordar la suspensió de l'execució mentre l'acte impugnat no sigui ferm.

46.5. Cal notificar a les persones col·legiades les resolucions i els actes dels òrgans col·legials que afectin els seus drets i interessos per qualsevol mitjà que permeti tenir-ne constància de la recepció, així com la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.

46.6. Són nuls de ple dret els actes dels òrgans col·legials que incorrin en alguns supòsits que estableixi l'article 47 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

46.7. Són anul·lables els actes dels òrgans col·legials que incorrin en els supòsits establerts en l'article 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i també els que suposin una infracció d'aquests Estatuts.





46.8. De conformitat amb allò que estableix l'article 2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'actuació del CODNIB s'ha d'atènyer a la legislació específica i, mentre aquesta no es completi, cal aplicar-hi les prescripcions d'aquesta Llei en tot allò que sigui procedent.

## Títol IX. L'Extinció del Col·legi

### Article 47. Dissolució o extinció

El CODNIB té voluntat de permanència i està constituït indefinidament a fi de complir els seus objectius.

No obstant això, l'Assemblea General pot decidir dissoldre'l sempre que hi concorri alguna circumstància prevista en la Llei 10/1998, de 14 de desembre, de col·legis professionals de les Illes Balears, i les lleis o els reglaments autonòmics que es trobin en vigor, o bé que s'acrediti la impossibilitat permanent de complir els seus objectius. Aquesta decisió s'ha d'adoptar per majoria de dos terços del cens col·legial.

### Disposició addicional única

Pel que fa a tot allò que no es preveu en aquests Estatuts, cal atènyer-se a allò que disposa la legislació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de col·legis professionals i, si escau, a la legislació bàsica de l'Estat.

### Disposició final única

Aquests Estatuts entren en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

