

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Constituye el objeto del presente Reglamento la regulación de los principios, normas y procedimientos a que se deberán sujetar el funcionamiento de la Comisión Permanente prevista en el artículo 24 de los Estatutos del Colegio Profesional de Dietistas-Nutricionistas de Andalucía (CODINAN).

ARTÍCULO 2.- HABILITACIÓN LEGAL.-

1. La redacción del presente Reglamento de la Comisión Permanente se efectúa sobre la base de la habilitación legal concedida por los Estatutos colegiales aprobados por Orden de 4 de febrero de 2014 (BOJA número 30, de 13 de febrero de 2014) y modificados por medio de Resolución de 27 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública (BOJA número 232, de 4 de diciembre de 2023).

De una forma más concreta, dicha habilitación encuentra su fundamento inmediato en los artículos 1.6, y 23.2.u) y v) de los citados Estatutos.

2. La aprobación del Reglamento de la Comisión Permanente, así como de cualesquiera modificaciones del mismo requerirá de la preceptiva aprobación de la Asamblea General de CODINAN conforme a lo establecido en el artículo 17.2 de los Estatutos.

TÍTULO II

CARACTERIZACIÓN Y COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 3.- NATURALEZA Y FUNCIÓN.-

1. La Comisión Permanente de la Junta de CODINAN se constituye como un órgano colegiado de naturaleza ejecutiva y operativa, cuya finalidad principal consiste en asegurar la continuidad, agilidad y eficiencia en la gestión ordinaria del Colegio en todos aquellos ámbitos y materias que no exijan la intervención del Pleno de la Junta de Gobierno ni la deliberación de la Asamblea General, conforme a lo previsto en los Estatutos y en la legislación de colegios profesionales vigente.

Este órgano se configura como una instancia estable de deliberación y resolución colegiada, orientada a dar respuesta rápida y eficaz a las necesidades organizativas, económicas y administrativas del Colegio, así como a preparar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

2. La Comisión Permanente actúa, por tanto, en el marco de las competencias que le son propias y en aquellas que le sean expresamente delegadas, sin perjuicio del principio de jerarquía interna y de la rendición de cuentas ante los órganos superiores del Colegio.

ARTÍCULO 4.- COMPOSICIÓN.-

1. La Comisión Permanente estará integrada, exclusivamente, por las personas que ostenten los tres cargos esenciales de la Junta de Gobierno establecidos en el artículo 24.3 de los Estatutos de CODINAN, a saber:
 - La persona titular del decanato, quien ejercerá la presidencia de la Comisión.
 - La persona titular de la secretaría, quien actuará como fedataria y coordinadora documental.
 - La persona titular de la tesorería, quien asumirá la supervisión de los aspectos económico-financieros.
2. En caso de ausencia, vacante, imposibilidad o delegación formal, cualquiera de estos miembros podrá ser sustituido conforme a los mecanismos de suplencia previstos en los Estatutos colegiales.
3. Adicionalmente, podrá convocarse a personas colegiadas, personal técnico, asesores jurídicos o profesionales externos a las sesiones, cuando la materia así lo requiera, siempre que se limite su participación a intervenciones con voz, sin derecho a voto.

TÍTULO III

COMPETENCIAS

ARTÍCULO 5.- COMPETENCIAS PROPIAS.-

La Comisión Permanente ejercerá funciones ejecutivas, administrativas y técnicas en el ámbito del funcionamiento ordinario del Colegio, con especial atención a los principios de eficacia, celeridad y continuidad institucional.

En particular, se le atribuyen las siguientes competencias:

- a) Ejecutar, coordinar y supervisar la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno o la Asamblea General cuando así se le encomiende.
- b) Aprobar actuaciones y decisiones de carácter urgente cuya demora pueda comprometer el buen funcionamiento del Colegio o los derechos de las personas colegiadas, sin perjuicio de su posterior ratificación por el órgano colegiado competente para ello.
- c) Autorizar la realización de pagos, encargos, contratos o adquisiciones que se encuentren previamente incluidos en el presupuesto anual aprobado por la Asamblea General.
- d) Emitir informes, dictámenes o propuestas en materias administrativas, económicas o técnicas dentro de su ámbito de competencia, especialmente aquellas que requieran resolución rápida o que constituyan trámite ordinario.
- e) Preparar y organizar las sesiones del Pleno de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General, proponiendo el orden del día, gestionando la documentación necesaria y estableciendo criterios de coordinación interna.
- f) Impulsar y coordinar la gestión administrativa interna del Colegio en materias relativas a personal, medios materiales, digitalización y prestación de servicios colegiales.

ARTÍCULO 6.- MATERIAS EXCLUIDAS.-

La Comisión Permanente no podrá asumir decisiones ni deliberaciones sobre aquellas materias que, por su trascendencia institucional o por disposición estatutaria expresa, estén reservadas al Pleno de la Junta de Gobierno o a la Asamblea General. En este sentido, se excluyen expresamente del ámbito competencial de la Comisión Permanente:

- a) La aprobación, reforma o derogación de los Estatutos colegiales, del Código Deontológico y de los Reglamentos de Régimen Interno.
- b) La aprobación del presupuesto anual del Colegio, la rendición de cuentas o cualquier modificación que implique alteración sustancial de la previsión de ingresos y gastos.
- c) El nombramiento o cese de cargos colegiales, vocalías o personal de confianza.
- d) La imposición de sanciones disciplinarias a personas colegiadas o la tramitación de procedimientos sancionadores, salvo actuaciones administrativas preparatorias.
- e) La convocatoria de elecciones a los órganos colegiales.
- f) La adopción de decisiones estratégicas que afecten a la estructura organizativa del Colegio, al régimen económico-financiero general o al marco jurídico de la profesión.

TÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7.- CONVOCATORIA DE SESIONES.-

1. Las sesiones de la Comisión Permanente serán convocadas por la persona titular del decanato, por iniciativa propia o a petición razonada de, al menos, otro de sus miembros, siempre que la naturaleza del asunto lo justifique.
2. Las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de 24 horas naturales, mediante notificación fehaciente (correo electrónico institucional o sistema de gestión colegial).

En caso de urgencia debidamente motivada, la convocatoria podrá realizarse con menor antelación, siempre que todos los miembros confirmen su disponibilidad expresa.

3. La convocatoria deberá incluir, al menos:
 - a) Fecha, hora y forma de celebración (presencial, telemática o híbrida).
 - b) Orden del día con los asuntos a tratar.
 - c) Documentación necesaria para el análisis de los temas incluidos.

ARTÍCULO 8.- CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO.-

1. La Comisión Permanente se considerará válidamente constituida cuando concurren, al menos, dos de sus tres miembros, siendo imprescindible la presencia de la persona titular del decanato o, en su defecto, quien legalmente la sustituya conforme a los Estatutos.

A efectos de cómputo de asistencia y quórum, se considerarán presentes quienes participen de forma activa mediante sistemas de comunicación en tiempo real que permitan el ejercicio de voz y voto.

2. Las sesiones podrán celebrarse en modalidad presencial, telemática o híbrida, debiendo garantizarse en todo caso la identidad de los participantes, la confidencialidad de las deliberaciones y la autenticidad de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 9.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS.-

1. Los acuerdos de la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría simple de votos emitidos, requiriéndose al menos el voto favorable de dos de sus miembros.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad del decanato.

2. Las votaciones se realizarán ordinariamente a mano alzada o verbalmente, permitiéndose el voto secreto cuando así lo solicite cualquiera de los miembros.

3. Los acuerdos adoptados tendrán carácter ejecutivo inmediato cuando se basen en delegación expresa o cuando así lo justifique su urgencia, sin perjuicio de su inclusión en el orden del día del siguiente Pleno para su conocimiento o ratificación, si procede.

ARTÍCULO 10.- RÉGIMEN DE URGENCIA.-

La Comisión Permanente podrá celebrar reuniones sin convocatoria formal cuando concurren razones de urgencia evidentes y se cuente con el consentimiento expreso, aunque sea verbal, de todos sus miembros.

En estos casos, los acuerdos deberán documentarse en un acta de urgencia y serán comunicados a la Junta de Gobierno de forma inmediata.

Si el asunto tratado excediera del marco competencial de la Comisión, deberá convocarse sesión extraordinaria del Pleno de la Junta de Gobierno con carácter urgente para su ratificación.

ARTÍCULO 11.- RATIFICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.-

1. Los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente dentro del ámbito de sus competencias propias o en virtud de delegación expresa de la Junta de Gobierno no requerirán ratificación posterior, salvo disposición en contrario.

No obstante, en caso de actuaciones excepcionales o de urgencia adoptadas sin delegación previa o en materias que excedan la gestión ordinaria, dichos acuerdos deberán ser ratificados por el Pleno de la Junta de Gobierno en su primera sesión ordinaria o extraordinaria posterior.

2. En todo caso, la Comisión Permanente rendirá cuenta de sus actuaciones al Pleno de la Junta de Gobierno mediante informe resumido en cada sesión ordinaria, y los acuerdos de especial relevancia serán incorporados a la memoria de gestión anual para su conocimiento por la Asamblea General.

TÍTULO V

DOCUMENTACIÓN Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 12.- ACTAS.-

1.- De cada sesión de la Comisión Permanente se levantará un acta sucinta, que contendrá:

- a) Fecha, lugar y modalidad de celebración.
- b) Relación nominal de asistentes.
- c) Orden del día y asuntos tratados.
- d) Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
- e) Observaciones o votos particulares, si los hubiere.

2.- El acta será redactada por la persona titular de la secretaría y deberá ser firmada por esta junto con el visto bueno del decanato.

3.- Las actas serán custodiadas en el Libro de Actas de la Comisión Permanente, en soporte físico o digital, conforme al artículo 22.a de los Estatutos.

ARTÍCULO 13.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS.-

1. Los acuerdos de la Comisión que tengan efectos externos o que afecten a los derechos colegiales serán comunicados a través de los medios oficiales del Colegio (correo colegial, intranet, web o tablón de anuncios).
2. La Junta de Gobierno será informada sistemáticamente de todos los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente en la siguiente sesión ordinaria.
3. La documentación generada por la Comisión tendrá carácter reservado, salvo que se solicite su acceso por órgano competente o se trate de materias sujetas a publicidad estatutaria.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 14.- COORDINACIÓN E INTERPRETACIÓN NORMATIVA.-

Este Reglamento se interpretará conforme a los Estatutos de CODINAN, la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales, la Ley 10/2003 de Colegios Profesionales de Andalucía y demás normativa vigente. En caso de duda o laguna, será de aplicación supletoria lo previsto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, respecto a los órganos colegiados.

ARTÍCULO 15.- APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.-

El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Pleno de la Junta de Gobierno del Colegio y será publicado en los medios internos colegiales. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación oficial, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan a efectos registrales o de coordinación estatutaria.