

CODEPA



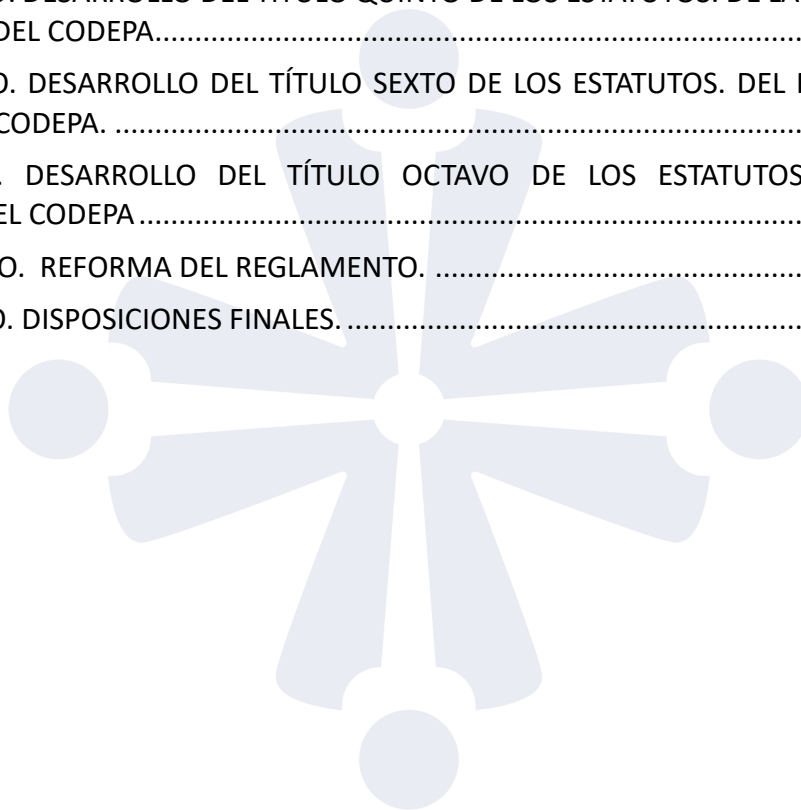
COLEGIO OFICIAL DE ENFERMERÍA
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Reglamento de régimen interno del CODEPA

Aprobado por la Junta General Ordinaria el 26 de abril de 2025.

CONTENIDO.

CONTENIDO.....	1
CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.	2
CAPÍTULO SEGUNDO. DESARROLLO DEL TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS: DE LA COLEGIACIÓN.	2
CAPÍTULO TERCERO. DESARROLLO DEL TÍTULO TERCERO DE LOS ESTATUTOS. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CODEPA	6
SECCIÓN PRIMERA: LA JUNTA GENERAL	6
SECCIÓN SEGUNDA. PARTICIPACIÓN DE LA COLEGIACIÓN	12
CAPÍTULO CUARTO: DESARROLLO DEL TÍTULO QUINTO DE LOS ESTATUTOS. DE LA TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL CODEPA.....	15
CAPÍTULO QUINTO. DESARROLLO DEL TÍTULO SEXTO DE LOS ESTATUTOS. DEL FUNCIONAMIENTO ECONÓMICO DEL CODEPA.	20
CAPÍTULO SEXTO. DESARROLLO DEL TÍTULO OCTAVO DE LOS ESTATUTOS. DE LOS ACTOS CORPORATIVOS DEL CODEPA	22
CAPÍTULO SÉPTIMO. REFORMA DEL REGLAMENTO.	24
CAPÍTULO OCTAVO. DISPOSICIONES FINALES.....	25



CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de actuación y funcionamiento del CODEPA en desarrollo de sus estatutos y de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

CAPÍTULO SEGUNDO. DESARROLLO DEL TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS: DE LA COLEGIACIÓN.

Artículo 2. Obligatoriedad de colegiación, colegiación única y ejercicio ocasional en territorio diferente al de colegiación.

1. En lo relativo a la colegiación única en el territorio estatal de la profesión de enfermera o enfermero y el ejercicio profesional ocasional en territorio diferente al de colegiación, el CODEPA se regirá por las resoluciones específicas y criterios de actuación del Consejo General de Colegios Oficiales de Enfermería de España.

2. En el caso de que las colegiadas y colegiados desarrollen su actividad profesional de manera temporal fuera del Principado de Asturias, deberán comunicar previamente al CODEPA las actuaciones que vayan a realizar, a fin de quedar sujetos a las competencias de ordenación, control deontológico y potestad disciplinaria por el Colegio del territorio donde prestarán los servicios.

Artículo 3. Colegiación de oficio.

Se establece el siguiente procedimiento de colegiación de oficio de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de los Estatutos.

1. Comunicación de la obligación de la colegiación.

Durante el primer trimestre del año, el CODEPA comunicará a las administraciones públicas y empresas privadas que la colegiación es obligatoria para todas las enfermeras y enfermeros en ejercicio. Asimismo, les informará, para su traslado a las personas afectadas, sobre la posible colegiación de oficio y el apercibimiento de denuncia ante los juzgados y tribunales en caso de que el trabajador se niegue a tramitar su alta en el Colegio, pudiendo incurrir en un posible delito.

En caso de que el CODEPA tenga conocimiento, tanto de oficio como por comunicación externa, del ejercicio como enfermera o enfermero dentro del ámbito territorial del Principado de Asturias sin la previa colegiación obligatoria, comunicará a la persona interesada dicha obligación.

Si no se realizase la colegiación, se iniciará la tramitación de un expediente de colegiación de oficio en la modalidad de alta ejerciente previa comprobación de que se dan todas las condiciones necesarias para su ingreso.

Para la comprobación del cumplimiento de las condiciones de colegiación, el CODEPA podrá recabar cuanta información, datos o documentos se hallen a disposición de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Para comunicar la obligación de la colegiación, el CODEPA utilizará cualquiera de los medios admitidos en Derecho y realizará las siguientes acciones:

- a. Notificará que las enfermeras y enfermeros, que estén ejerciendo como tales, deben estar colegiadas o colegiados conforme a la legislación vigente.
- b. Concederá un plazo de diez días naturales contados desde la recepción de la comunicación, para que haga efectiva su colegiación de forma voluntaria. En dicha comunicación, el CODEPA le hará expresa prevención de colegiación de oficio y apercibimiento de denuncia ante los juzgados y tribunales en caso de negativa a tramitar su alta en el Colegio.
- c. Si trascurrido dicho plazo, no se hubiese formalizado la colegiación, se procederá a practicar la apertura de un expediente de colegiación de oficio y, en su caso, se interpondrá la correspondiente denuncia ante los juzgados y tribunales.

La falta de comunicación expresa, fehaciente y personalizada por parte del CODEPA no exime al profesional del cumplimiento de la normativa vigente.

2. Requisitos para el inicio del procedimiento de la colegiación de oficio.

Para que se inicie el procedimiento de la colegiación de oficio deberán darse las siguientes circunstancias:

- 1º. Que la persona posea la titulación de enfermería requerida en el estado español para la práctica de la profesión en cualquiera de sus variantes o especialidades y esté realizando actividades profesionales como enfermera o enfermero, tal y como establece el artículo 9 de los Estatutos.
- 2º. Que el CODEPA le haya comunicado la obligatoriedad de la colegiación, y en un plazo de diez días naturales no se haya colegiado.

3. Inicio del procedimiento de la colegiación de oficio.

El expediente de colegiación de oficio no tiene como finalidad imponer o sustituir la voluntad de la persona interesada respecto a la decisión de ejercer una profesión de colegiación obligatoria como es la enfermería, ni de permanecer en el ejercicio de esta. Su propósito es garantizar que quienes han decidido ejercerla cumplan con la obligación de colegiación en la modalidad de alta ejerciente establecida. Dicha obligación, establecida por ley, queda bajo la tutela del correspondiente colegio profesional, que puede y debe exigir su cumplimiento en virtud de las funciones que al efecto le atribuye el ordenamiento jurídico.

El CODEPA iniciará el procedimiento de colegiación de oficio del siguiente modo:

1. La Junta de Gobierno acordará la apertura de un expediente de colegiación de oficio, del que se dará traslado a la persona interesada por cualquiera de los medios admitidos en derecho. A la persona destinataria del expediente se le requerirá que facilite de forma voluntaria la documentación necesaria para verificar las condiciones de su ingreso, concediéndole un plazo de diez días naturales para que formule las alegaciones pertinentes, regularice su situación y/o cese su actividad profesional.

Las alegaciones serán valoradas por la Junta de Gobierno, que emitirá un informe al respecto, cuya notificación se practicará en el domicilio profesional o personal de la persona interesada. En el caso de que éste se desconozca o la comunicación resulte infructuosa, la notificación se realizará en los términos establecidos en la legislación de Procedimiento Administrativo Común.

2. Si transcurrido el plazo otorgado al efecto, la persona interesada no hubiese presentado alegaciones, iniciado los trámites de colegiación, o cesado su actividad, la Junta de Gobierno considerará que el expediente debe seguir adelante, y adoptará una resolución de colegiación de oficio. Dicha resolución se trasladará a la persona interesada y a las autoridades competentes para su conocimiento y para la toma de las medidas que estimen oportunas.

3. La fecha de resolución que acuerde la colegiación de oficio marcará el inicio de todos sus efectos colegiales, administrativos y económicos. A partir de ese momento, la persona interesada adquirirá plenamente los derechos y deberes como colegiada, incluyendo el deber de abonar la cuota de ingreso y las cuotas colegiales correspondientes.

4. La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de tres meses desde la fecha del acuerdo de inicio del procedimiento. Frente a la misma, cabrá recurso corporativo ante el Consejo General de Enfermería, que deberá interponerse en el plazo de un mes desde la fecha comunicación.

5. Contra la resolución del recurso corporativo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos para esta jurisdicción.

Artículo 4. Solicitudes de colegiación.

1. Las solicitudes de alta, baja, cambio de modalidad o traslado de expediente a otro colegio profesional o al extranjero se realizarán por escrito en modelo normalizado o de forma telemática. De manera excepcional, y para evitar un perjuicio económico al Colegio por la generación recurrente de recibos devueltos, cuando las colegiadas y colegiados hayan generado una deuda económica con el CODEPA tras cesar en el ejercicio activo de la profesión, y no hayan completado correctamente el trámite de baja o el cambio a modalidad de no ejerciente, podrán ser dados de baja de oficio cuando se acredite documentalmente la causa por la que cesaron del ejercicio de la profesión. La baja se establece sin perjuicio de la reclamación de las cuotas adeudadas que legalmente proceda.

2. Tanto las solicitudes de baja colegial como los cambios de modalidad a no ejerciente se justificarán mediante declaración jurada de no ejercicio de la profesión en todo el territorio nacional. Será requisito indispensable estar al corriente de pagos para que los cambios de situación sean aprobados.

3. Todas las solicitudes de baja colegial como los cambios de modalidad a no ejerciente realizadas entre el día 1 y 15 de mes, tienen un plazo hasta el último día del mes para realizar el pago de la mensualidad correspondiente y las realizadas entre el día 16 y el último día de cada mes, hasta el día 15 del mes siguiente. Si lo realizaran con posterioridad, se cobrará una nueva mensualidad.

4. Cuando la Junta de Gobierno del CODEPA tenga el conocimiento documental fehaciente del fallecimiento de una colegiada o un colegiado, procederá a cursar su baja de oficio.

5. Las colegiadas o colegiados del CODEPA deberán tener sus datos personales y profesionales actualizados, tanto los ejercientes como los no ejercientes.

Artículo 5. *Permanencia como colegiada o colegiado no ejerciente.*

Durante el primer trimestre de cada año, la unidad administrativa del CODEPA contactará con las colegiadas o colegiados no ejercientes para confirmar sus datos personales de contacto y su interés en permanecer como persona vinculada al CODEPA.

Artículo 6. *Catálogo de prestaciones.*

El CODEPA dispondrá de un listado de prestaciones, ayudas y subvenciones a las que podrán acceder las colegiadas y colegiados que no tengan suspendidos sus derechos corporativos.

Artículo 7. *Recaudación de cuotas y morosidad.*

1. Las cuotas colegiales vendrán determinadas por decisión de la Junta General que establecerá la cuota anual y el pago trimestral correspondiente. Será competencia de la tesorería gestionar el cobro de los pagos trimestrales por los medios que la Junta de Gobierno determine. Para la gestión de las remesas de recibos, el CODEPA podrá contratar, si fuera preciso, una empresa que facilite la gestión de recibos, pagos y devoluciones.

2. Es responsabilidad de las colegiadas y colegiados asegurarse de que sus datos bancarios estén actualizados y tengan saldo en la cuenta bancaria para afrontar la domiciliación de los recibos. Cuando un recibo sea devuelto por una colegiada o colegiado, o deje de pagar por el medio establecido, el CODEPA llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Desde la unidad administrativa, se realizarán cuatro llamadas telefónicas, dos en intervalo de mañana y dos de tarde, en diferentes días.
- b) Si esto hubiera sido infructuoso, desde la unidad administrativa se enviará un correo electrónico (si se dispone de él) indicando la situación.
- c) En el caso que no se tenga correo electrónico o hayan pasado cinco días laborales del apartado anterior se enviará un SMS certificado.

3. En el plazo que determine la Junta de Gobierno, se procederá a la gestión del cobro de las deudas a través de una empresa externa.

CAPÍTULO TERCERO. DESARROLLO DEL TÍTULO TERCERO DE LOS ESTATUTOS. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CODEPA

SECCIÓN PRIMERA: LA JUNTA GENERAL

Artículo 8. *Convocatoria de la Junta General.*

1. La Junta General se convocará siguiendo el artículo 30 de los estatutos del CODEPA.
2. La secretaria o secretario tramitará los ruegos, preguntas y/o alegaciones que se reciban en el plazo y modo establecido en los estatutos para que sean contestados por la presidenta o presidente en la Junta General de forma verbal. Una vez finalizada la Junta General, se contestarán por escrito con registro de salida.
3. La convocatoria de la Junta General incluirá necesariamente los siguientes puntos del orden del día:
 - a) Bienvenida y resumen de normas y desarrollo de la sesión.
 - b) Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Dicha acta será entregada con la documentación previa a la sesión de la Junta General y se dará por reproducido su contenido, omitiéndose la lectura de esta. Si alguna colegiada o colegiado quisiera hacer observaciones sobre al acta o actas que se someten a aprobación, se le concederá la palabra. También se leerán las recogidas por escrito enviadas previamente.

Finalmente, la aprobación de acta o actas se someterá a votación de la Junta General. En caso de ser aprobada, el acta queda formalmente ratificada y se incorporará al registro oficial del CODEPA. La aprobación o no de la misma recogerá las observaciones formuladas al respecto. Si se introducen modificaciones, se procederá a su corrección antes de su aprobación definitiva. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo se subsanarán los errores materiales o explicaciones que faciliten entender lo sucedido.
 - c) Comunicaciones y puntos informativos de interés, si los hubiera.
 - d) Presentación y aprobación, si procede, de las cuentas anuales y presupuestos o acciones de gobierno.
 - e) Acuerdos a aprobar, si procede. Los acuerdos vendrán expresados inequívocamente de forma que no den lugar a dudas o sean confusos; indicando que significa votar “sí” y qué significa votar “no”.
 - f) Ruegos y preguntas.

Artículo 9. *Asistencia presencial.*

1. La Junta General, de manera preferente, celebrará sus sesiones físicas en la sede o domicilio social del CODEPA. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.
2. Para la celebración ordenada de las sesiones presenciales, la Junta de Gobierno podrá organizar la afluencia con un sistema de reserva o registro de asistencia presencial.

3. Cuando la afluencia prevista supere el aforo máximo de la sede colegial, la Junta de Gobierno habilitará o contratará una sala con el aforo suficiente para acoger a todos los colegiados y colegiadas que deseen acceder a la sesión de forma presencial, siempre que lo hubieran solicitado en los plazos habilitados a tal fin.

4. Si fuera imposible aumentar el aforo por falta de espacios capaces, se habilitará el mayor posible y se gestionarán las inscripciones por riguroso orden de inscripción.

Artículo 10. Asistencia telemática.

1. La Junta de Gobierno contratará externamente las plataformas, medios y mecanismos tecnológicos y logísticos implicados en la participación telemática, empleando para ello los medios a su alcance para que las plataformas tecnológicas de participación telemática puedan funcionar satisfactoriamente. En caso de un fallo técnico de la plataforma, que impida llevar a cabo el desarrollo normal de la Junta General, se convocará la continuidad de la Junta General a la mayor brevedad posible.

2. Se dispondrá de una plataforma de asistencia y participación telemática, que permitirá el seguimiento en tiempo real de las reuniones de las Juntas Generales del CODEPA desde un equipo remoto; utilizando para ello los medios de identificación que permitan acreditar la identidad de los asistentes y habilitando la participación, debate y derecho de sufragio de las enfermeras y enfermeros colegiadas.

3. Se garantizará la identidad de las colegiadas y colegiados, que asistan a la Junta General, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

4. La asistencia y participación en remoto supone la obligación para la colegiada o colegiado de custodiar debidamente sus claves y/o dispositivos personales de acceso, no facilitarlos a terceros dado su carácter personal e intransferible y no poner a disposición de terceros los contenidos retransmitidos por vía telemática.

5. La asistencia telemática a las Juntas Generales se entenderá realizada cuando la colegiada o colegiado acceda a la plataforma de retransmisión en remoto.

Artículo 11. Constitución de la mesa.

1. La mesa de la Junta General estará compuesta por la presidenta o presidente y por la secretaria o secretario, o las personas en las que hayan delegado estos cargos según se establece en los estatutos, a quienes acompañará también la tesorera o tesorero cuando en el orden del día figuren asuntos económicos.

2. La Junta General, presidida por la presidenta o presidente o por quien legalmente le sustituya, quedará válidamente constituida, sea cual sea el número de asistentes, a la hora prevista en la convocatoria. No obstante, la Mesa podrá conceder un tiempo de espera de cortesía de hasta un máximo de quince minutos antes de iniciar formalmente la sesión.

3. Corresponderá a la presidenta o presidente la dirección y moderación de la Junta General, asegurando el cumplimiento del orden del día, la adecuada deliberación de los asuntos y el respeto a los turnos de intervención.

4. La secretaria o secretario asumirá la función de levantar acta de la sesión, reflejando los acuerdos adoptados y certificando su validez, así como garantizando el acceso a la documentación necesaria para el desarrollo de la Junta.

5. La mesa dispondrá de los apoyos técnicos necesarios para el control de los turnos de palabra y los tiempos de intervención, así como el acceso a la documentación que fuera necesaria de los temas a tratar.

Artículo 12. Asesores externos.

La Junta General podrá contar con la presencia de asesores externos como apoyo a la Junta de Gobierno que podrán intervenir durante el tiempo necesario con voz, pero sin voto. Su participación debe estar prevista y anunciada en la convocatoria de la Junta General.

Artículo 13. Desarrollo de la sesión.

1. La sesión se desarrollará conforme a los puntos del orden del día previstos.

2. Será el presidente o presidenta de la mesa la persona encargada de dirigir las deliberaciones, conceder el uso de la palabra a aquellas colegiadas o colegiados que lo soliciten, ordenar las sucesivas intervenciones y dirigir las votaciones cuando estime suficientemente discutido cada punto del orden del día.

3. Todos los puntos del orden del día dispondrán de un turno de intervenciones de las colegiadas y colegiados, pudiendo ser sometidos a debate y, si fuera el caso, a votación de la siguiente manera:

a) Lectura y presentación del punto del orden del día. La consideración de cada asunto a debatir comenzará con la lectura, por el tiempo que estime oportuno, por la persona designada por la Junta de Gobierno de la propuesta que se someta a la decisión de la Junta General.

b) Debate. Podrán intervenir cuantas enfermeras y enfermeros colegiados lo soliciten según lo establecido en el artículo 14. Este turno se cerrará cuando la mesa entienda suficientemente aclarado el tema.

c) Votación. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación, salvo que el mismo sea de naturaleza informativa.

4. En "Ruegos y preguntas" se responderán primero los presentados con anterioridad por escrito y posteriormente, las preguntas orales.

5. El acta de la sesión será firmada por la secretaria o secretario con el visto bueno de la presidenta o presidente, o por las personas que, legalmente, las sustituyan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 de los estatutos del CODEPA.

6. La secretaria o secretario expedirá a las colegiadas y colegiados que se lo soliciten un certificado de asistencia a la Junta General.

Artículo 14. Uso de la palabra.

1. Para cada punto del orden del día, ya sea informativo, de toma en consideración o para su aprobación, se abrirá un turno de preguntas. Las colegiadas y colegiados podrán indicar también sus argumentos a favor o en contra de las resoluciones a adoptar.

2. Las colegiadas y colegiados solicitarán el uso de la palabra alzando la mano o por medio de la función de solicitud de palabra del sistema telemático y les será concedido, por la mesa, por el orden en que lo hayan solicitado.
3. Cada colegiada o colegiado tendrá un tiempo máximo de cuatro minutos para sus preguntas o argumentaciones. Una vez contestado, si lo desea, tendrá un turno de réplica de dos minutos y una contrarréplica posterior de un minuto.
4. Los tiempos de exposición, réplica y contrarréplica no se acumularán entre ellos.
5. La contestación de la mesa o asesores no tiene tiempo limitado, pudiendo agrupar las contestaciones para agilizar la exposición.
6. Cualquier colegiada o colegiado puede solicitar que la transcripción literal de su intervención conste en acta, para lo cual la secretaria o secretario tomará nota de su argumentación al pie de la letra para incorporarla al acta.
7. La presidencia no permitirá alusiones a cuestiones personales que no tengan que ver con los puntos del orden del día.

Artículo 15. *Turno por alusiones personales.*

1. Cuando en el transcurso de la Junta General se realicen alusiones a un colegiado o colegiada asistente, este podrá solicitar un turno de réplica a la presidenta o presidente, quien lo concederá si lo estima oportuno. Dicho turno tendrá una duración máxima de tres minutos.
2. La presidenta o presidente podrá retirar la palabra en caso de que la intervención no contribuya a aclarar cuestiones del punto del orden del día, se desvíe hacia asuntos personales o se utilice de manera impropia.

Artículo 16. *Difusión de las Juntas Generales.*

1. Las sesiones de la Junta General están abiertas a toda la colegiación a la que se facilitará el acceso telemático.
2. Para la grabación de las sesiones será necesario el consentimiento expreso de los asistentes conforme a la legislación vigente en protección de datos. En cualquier caso, las cámaras se situarán en un lugar visible. La finalidad de la grabación no será otra que documentar lo acontecido durante la reunión. Queda prohibido el uso de la grabación para otro fin que no sea la elaboración del acta.
3. La grabación quedará custodiada por la secretaria o secretario del CODEPA hasta que se haya aprobado el acta.
4. El uso espurio de cualquier grabación de la sesión, independientemente de denunciarse en el ámbito judicial, podrá ser sancionado conforme a los estatutos del CODEPA.
5. Los representantes de los medios de comunicación podrán tener acceso y el espacio para desempeñar su labor en condiciones óptimas, garantizando en todo momento el respeto a la intimidad de las colegiadas y colegiados. Sólo podrán ser grabadas, nombradas o fotografiadas aquellas personas que hayan otorgado su consentimiento expreso.

6. Para acceder al recinto de celebración, los profesionales de los medios de comunicación deberán solicitar acreditación previa a la Junta de Gobierno, que emitirá una acreditación personal a quienes la soliciten.

Artículo 17. *Votaciones.*

1. Antes de comenzar la votación de un punto del orden del día, la secretaria o secretario planteará, de manera clara y concisa, los términos de esta y la forma de emitir el voto. Sólo cabe votación sobre los asuntos comprendidos en el orden del día.

2. El sistema de votación será telemático y secreto. Respecto a este:

a) Las colegiadas y colegiados podrán emitir su voto telemático desde cualquier dispositivo conectado a Internet. La infraestructura de votación deberá ser sencilla, lo suficientemente intuitiva como para facilitar la votación a los electores y neutral en la forma de presentar las opciones de voto. La infraestructura de votación no permitirá la realización de votos nulos, pero posibilitará votar en blanco o abstenerse.

b) Las colegiadas y colegiados se dirigirán al enlace creado por la empresa a la que se haya encargado el desarrollo del sistema de votación. Una vez comprobadas sus credenciales, la colegiada o colegiado votará en el plazo acordado, mediante el procedimiento fijado por el sistema de votación telemático contratado o desarrollado para esa ocasión, siendo rechazado el voto telemático si no se cumple el plazo acordado.

c) La infraestructura y sistema de votación electrónico salvaguardará el principio de voto secreto cuando así se solicite y se regirá por los principios de neutralidad, confidencialidad, seguridad, integridad del voto, y se le exigirá una transparencia suficiente a fin de permitir que una restauración del sistema posibilite auditorías externas o internas de las actividades realizadas.

d) Cuando se deposite el voto en la urna virtual, el sistema confirmará su recepción. Además, la infraestructura de votación podrá emitir un resguardo justificando el voto.

e) Si existiera duplicidad de votos ambos quedarían anulados.

3. Para los asistentes en sala se considerará que se abstienen aquellos que se hubieran ausentado durante el tiempo acordado para la votación. El voto se ejercerá siempre personalmente. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo.

4. En las votaciones se contabilizarán explícitamente los votos a favor, en contra, las abstenciones y los votos nulos, evitando recuentos matemáticos.

5. Terminado el escrutinio de los votos, la secretaria o secretario, o quien legalmente le sustituya en la Mesa, dará lectura del resultado de las votaciones de forma inequívoca y audible por todos los asistentes, en vista del cual se proclamará el acuerdo adoptado.

6. En caso de empate en la votación, se dará por rechazada la propuesta, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.

Artículo 18. Acuerdos.

1. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no comprendidos en el orden del día.
2. Los acuerdos de las Juntas Generales serán adoptados por mayoría simple de los asistentes, salvo en los casos estipulados en los Estatutos.
3. Los acuerdos adoptados entrarán en vigor desde su aprobación y se publicarán en la página web del CODEPA.

Artículo 19. Representación.

1. Las colegiadas y colegiados podrán participar en la Junta General mediante representación presencial, según la legislación vigente. La representación se otorgará a otra persona colegiada para una sesión determinada, mediante un escrito dirigido al CODEPA, donde se exprese claramente el nombre de quien ostente la representación.
2. Sólo serán válidas las representaciones que hayan sido recibidas por la secretaría con al menos 48 horas de antelación al inicio de la sesión de la Junta General del CODEPA.
3. En ningún caso, una sola persona colegiada podrá ostentar la representación simultánea de más de una colegiada o colegiado.

Artículo 20. Comportamiento y protocolo de las colegiadas y colegiados.

1. Ningún colegiado o colegiada en el uso de la palabra podrá ser interrumpido por otro colegiado o colegiada, salvo si no es para formular cuestiones previas, de orden o de procedimiento.
2. La presidenta o presidente no consentirá que las colegiadas o colegiados hagan uso de la palabra sin haberlo solicitado y obtenido previamente. La colegiada o colegiado que, en el curso de su intervención, fuese llamado tres veces al orden, cesará en el uso de la palabra.
3. La presidenta o presidente ordena los debates, podrá interrumpir a la persona interviniente y llamar al orden. Además, podrá retirar la palabra a cualquier participante en la Junta General que:
 - a) Produzca interrupciones o altere gravemente de cualquier forma el orden de las sesiones.
 - b) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
4. Cuando una colegiada o colegiado profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de las colegiadas o colegiados o de cualquier otra persona, la presidenta o presidente podrá solicitarle que abandone la sala. Posteriormente podrá, si lo considera necesario, abrir un expediente disciplinario de acuerdo con los estatutos colegiales.
5. El punto "Ruegos y preguntas" podrá ser usado por las colegiadas y colegiados para formular preguntas orales sobre el funcionamiento del CODEPA y expresar su posicionamiento sobre un tema concreto. También se podrá usar para hacer llegar a la mesa ruegos para que se desarrollen proyectos, estrategias o trabajos en el ámbito de competencia de la Junta de Gobierno. No se usará este punto para iniciar debates o ampliar discusiones de temas cerrados con anterioridad.

SECCIÓN SEGUNDA. PARTICIPACIÓN DE LA COLEGIACIÓN

Artículo 21. *Participación de las colegiadas y colegiados en el CODEPA.*

1. La participación directa de las colegiadas y colegiados en el CODEPA se llevará a cabo a través de proyectos concretos, bien en grupos de trabajo y/o comisiones. Los miembros de los grupos de trabajo y/o comisiones no llevarán a cabo contrataciones ni tomarán decisiones ejecutivas o de gestión del CODEPA, siendo su fin elaborar propuestas que, a su parecer, sean de interés y relevancia para las enfermeras y enfermeros colegiados y la profesión, trasladándolas a la Junta de Gobierno, sin que las mismas tengan carácter vinculante. Orgánicamente dependerán de la Junta de Gobierno del CODEPA, aunque tengan autonomía en el ejercicio de su funcionamiento.
2. Los grupos de trabajo son estructuras sencillas de varias personas colegiadas que se constituirán con la finalidad de abordar una temática específica durante un tiempo previsiblemente limitado.
3. Las comisiones son estructuras de trabajo estables, con duración indefinida, que se constituyen para abordar más de un proyecto concreto en una misma línea de trabajo y cuya finalidad será, entre otras, asesorar y apoyar las líneas estratégicas que establezca a la Junta de Gobierno en su acción de gobierno.
4. Los grupos de trabajo podrán constituirse en comisiones pasado al menos un año de su creación, a petición de sus integrantes y siempre con la aprobación previa de la Junta de Gobierno. Las comisiones, a su vez, podrán tener diferentes grupos de trabajo.
5. Los proyectos de cualquier tipo que se desarrollen en el seno del CODEPA serán aprobados por la Junta de Gobierno a petición de, al menos, un colegiado o colegiada, un grupo de trabajo o una comisión.
6. La Comisión Deontológica se regirá por su propio reglamento de régimen interior.

Artículo 22. *Principios de funcionamiento de la participación de la colegiación.*

Los principios de funcionamiento de los proyectos, grupos de trabajo y comisiones son los siguientes:

1. Colaborar con la Junta de Gobierno y asesorarla de manera ágil en el mejor cumplimiento de las funciones colegiales proponiendo cuantas iniciativas consideren convenientes para la mejor solución de las áreas o asuntos abordados, o que a su parecer sean de interés y relevancia para las enfermeras colegiadas, la profesión y la sociedad.
2. Proponer actividades, iniciativas innovadoras y proyectos de especial interés para la profesión o para la población asturiana.
3. Estimular, motivar y optimizar la participación de las enfermeras y enfermeros colegiados en la vida interna de la organización.
4. Promover el intercambio de conocimiento, experiencias, propuestas y opiniones, entre las enfermeras y enfermeros colegiados, así como con el resto de la sociedad y sugerir la promoción y organización de conferencias, debates, mesas redondas, publicaciones, etc., relacionadas con el ámbito de sus áreas de trabajo, así como fomentar la actividad investigadora (mediante estudios por ámbitos o colectivos, estadísticas de la profesión, etc.)

5. Estudiar asuntos y temas de interés general para las enfermeras colegiadas y la sociedad asturiana, sirviendo de cauce institucional para el diálogo entre el Colegio, las enfermeras y la sociedad, dentro del ámbito corporativo del CODEPA, así como participar en procesos de información pública y emitir informes siempre que sean solicitados o autorizados por la Junta de Gobierno.

Artículo 23. *Creación y supresión de proyectos, comisiones y grupos de trabajo.*

1. La creación de comisiones y grupos de trabajo, así como el desarrollo de proyectos en las mismas, será valorada y, en su caso, aprobada por la Junta de Gobierno a iniciativa propia o por la solicitud de una o varias enfermeras o enfermeros colegiados, justificando la iniciativa en respuesta a los objetivos que se pretenden, y en base a una necesidad concreta. El acuerdo de creación o rechazo será motivado.
2. Cuando la Junta de Gobierno considere que la necesidad que generó la creación de los proyectos, grupos de trabajo o comisiones ha finalizado, no tengan actividad, o hayan aparecido otras circunstancias que motivan que no es necesaria su existencia o que comprometan el funcionamiento de la Institución, podrá llevar a cabo su supresión.

Artículo 24. *Integrantes y características de los grupos y comisiones de trabajo.*

1. La Junta de Gobierno designará a las enfermeras y enfermeros colegiados que considere oportunos como integrantes en los proyectos, grupos o comisiones de trabajo, bien de oficio, a propuesta de los propios integrantes de los grupos o comisiones, o a través de una convocatoria pública. Deberán estar al corriente de las cuotas de pago en el CODEPA, ya sea en situación de alta ejerciente o de no ejerciente.
2. El número de miembros de los grupos de trabajo y comisiones no podrá ser superior a siete, salvo razones debidamente justificadas. No existirá un número fijo de integrantes de cada proyecto, grupo de trabajo o comisión, por lo que dependerá en cada caso de las necesidades, características y la sistemática de trabajo de cada uno de ellos.
3. Cada proyecto, comisión o grupo de trabajo contará entre sus miembros con una persona responsable, elegido entre sus componentes, que será el enlace de contacto con la Junta de Gobierno.
4. Las personas integrantes de los proyectos, comisiones y grupos de trabajo causarán baja por alguna de las siguientes causas:
 - a) Voluntariamente, a petición de la persona interesada, de forma escrita.
 - b) Por causar baja en el CODEPA.
 - c) Por la supresión del proyecto, grupo de trabajo o comisión.
 - d) Por ser sancionada o sancionado o tener la consideración de morosa o moroso.
 - e) Por falta de actividad continuada, reflejada en falta de asistencia a tres reuniones consecutivas o falta evidente de aportación.

Artículo 25. *Funcionamiento general.*

1. Las comisiones o grupos de trabajo elevarán las propuestas acordadas por mayoría simple de sus componentes a la Junta de Gobierno, que las valorará. Respecto de las que no estime oportunas adoptará acuerdo motivado, y respecto de las que sean aprobadas dispondrá de los medios pertinentes para su ejecución.
2. Cada comisión o grupo de trabajo podrá establecer sus propias pautas de funcionamiento que serán complementarias y subsidiarias de lo dispuesto en este Reglamento, que permitan personalizar su funcionamiento y facilitar la consecución de sus objetivos. En todo caso, han de respetar lo dispuesto en este Reglamento y tener el visto bueno de la Junta de Gobierno.
3. Cada grupo de trabajo y comisión tendrá un repositorio digital de los trabajos desarrollados que servirá como canal de comunicación entre sus integrantes.
4. Las enfermeras y enfermeros integrantes de los proyectos, grupos o comisiones de trabajo podrán solicitar un certificado que acredite su pertenencia y percibir las compensaciones por los conceptos y cuantías que la Junta General acuerde.
5. Las integrantes de los proyectos, grupos y comisiones de trabajo y todas las personas que tengan acceso a los asuntos que éstos tramiten deberán asumir la política de transparencia y buen gobierno y de conflictos de interés aprobada por el CODEPA. Además, estarán sujetos al deber de guardar el necesario secreto y confidencialidad en todos los asuntos que conozcan en virtud de su nombramiento con observancia de las disposiciones de la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. A tal efecto, suscribirán un documento de compromiso para tal fin.

Artículo 26. *Consejo de Participación.*

1. El Consejo de Participación se constituye como órgano coordinador de grupos y comisiones de trabajo con el fin de aportar una visión conjunta de la participación en la vida interna del Colegio y será convocado por la Junta de Gobierno, al menos, dos veces al año.
2. Serán miembros del Consejo de Participación todas las enfermeras y enfermeros responsables de los proyectos, grupos y comisiones de trabajo, los miembros de la Junta de Gobierno y la presidenta o presidente de la Comisión Deontológica.
3. Las personas que ejercerán la presidencia y secretaría del Consejo de Participación serán los de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO CUARTO: DESARROLLO DEL TÍTULO QUINTO DE LOS ESTATUTOS. DE LA TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL CODEPA

Artículo 27. *Alcance del plan de cumplimiento normativo.*

1. El presente plan de cumplimiento normativo alcanza a la globalidad de personas, órganos y operaciones que forman parte del CODEPA.
2. El cumplimiento normativo del CODEPA debe incorporar todas las áreas mencionadas en el artículo 61.2 de los estatutos:
 - a) Cumplimiento normativo del ordenamiento jurídico.
 - b) Prevención de la corrupción.
 - c) Responsabilidad social corporativa.
 - d) Ética y transparencia.
 - e) Gestión de la calidad.

Artículo 28. *Liderazgo del plan de cumplimiento normativo.*

1. Responsabilidades.

Corresponde a la presidencia del CODEPA la coordinación y liderazgo del plan de cumplimiento normativo, así como la convocatoria de los miembros de la comisión de seguimiento del plan y la implementación de las acciones correspondientes o su delegación en los órganos del CODEPA.

Corresponde a la Junta de Gobierno la responsabilidad de aprobar el plan anual de cumplimiento normativo a propuesta de la presidencia.

2. Política de cumplimiento normativo.

El CODEPA a través de este plan de cumplimiento busca reducir al mínimo los riesgos de incumplimiento de las normas legales que afecten a la institución y las partes interesadas. Asimismo, el CODEPA se encargará que tanto miembros de la institución como las partes interesadas cumplan con estándares que garanticen una toma de decisiones y gestión de la entidad acordes con la búsqueda de la excelencia operativa y ética.

Artículo 29. *Equipo de seguimiento de cumplimiento normativo.*

1. Formación del equipo.

El equipo estará compuesto por:

- a) La persona titular de la presidencia.
- b) La persona titular de la secretaría.
- c) La persona titular de la tesorería.
- d) Las personas titulares de las vocalías responsables de áreas de transparencia y jefatura de personal, si estuvieran delegadas.
- e) Asesor jurídico del CODEPA.
- f) Responsable de protección de datos.
- g) Responsable del canal de denuncias.
- h) Responsables de otros servicios jurídicos si los hubiera (laboral, fiscal, penal).

- i) Asesor económico del CODEPA.
- j) Responsable de la Unidad Administrativa del CODEPA.
- k) Otros asesores que pudieran ser de interés.

2. Funciones del equipo.

Serán funciones del equipo de cumplimiento normativo:

1. Análisis y priorización de riesgos en el CODEPA.
2. Planificación de acciones para reducir los riesgos en el CODEPA.
3. Seguimiento del plan.

3. Funcionamiento del equipo.

El equipo de cumplimiento normativo se reunirá un mínimo de dos veces al año, sin perjuicio de que pudiera ser convocado en más ocasiones a lo largo del año.

Las reuniones serán presididas por la presidenta o presidente. La secretaria o secretario levantará acta de las reuniones donde se tomará registro de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y los acuerdos adoptados.

Artículo 30. *Registro normativo.*

1. El CODEPA dispondrá de un registro normativo que incluirá:

- a) Normas legales actualizadas de obligado cumplimiento por la institución, los miembros de la institución y terceros que trabajen con el CODEPA. Dentro de este registro, existirá un repositorio donde consultar las normas.
- b) Normativa no obligada que corresponda a buenas prácticas de calidad, ética, transparencia, responsabilidad social corporativa o buen gobierno que afecten directa o indirectamente al CODEPA.
- c) Normas internas del CODEPA. Un registro actualizado de las normas por las que se rige el CODEPA y los protocolos internos, si los hubiera.
- d) Registros creados en el CODEPA a raíz de cualquier actividad o norma interna o externa.

2. El registro normativo será responsabilidad de la persona que ostente la secretaría, así como su actualización, a propuesta de los miembros del equipo de cumplimiento normativo especialistas de cada área.

Artículo 31. *Plan de cumplimiento normativo.*

El equipo de cumplimiento normativo elaborará un plan bianual de cumplimiento normativo que debe incluir los siguientes capítulos:

1. Análisis de riesgos.

1.1) Contexto de la organización.

Se describirá la organización tanto a nivel estructural como de procesos al mayor detalle posible. Esta descripción debe incluir:

- a) Organigrama de la institución.
- b) Mapa de procesos de la organización.
- c) Referencia al registro normativo.
- d) Relación de partes interesadas.

1.2) Fuentes de análisis.

Para el análisis de riesgos el equipo de cumplimiento normativo tendrá acceso a todos los datos necesarios de la entidad:

- a) Datos económicos y fiscales.
- b) Relación de partes interesadas.
- c) Contratos laborales, empresariales, etc.
- d) Convenios.
- e) Acceso a las quejas y reclamaciones a la entidad (registro de quejas y reclamaciones).
- f) Acceso a los procesos judiciales (registro de procedimientos judiciales).
- g) Accesos al canal de denuncias (registro).
- h) Memoria anual de actividad del CODEPA.
- i) Acceso a todos los registros normativos creados en el CODEPA (Protección de datos, conflicto de interés, morosidad, etc.)

1.3) Metodología de análisis y priorización.

A partir de los datos recopilados para el equipo de cumplimiento normativo, se establecerá una metodología específica de análisis y priorización de riesgos AMFE (análisis modal de fallos y efectos u otras) en las que se tendrá en cuenta la probabilidad de fallo y el impacto del mismo.

Una vez evaluados los posibles fallos en función de su probabilidad e impacto se priorizarán añadiendo el factor “facilidad de solución”.

2. Planificación y desarrollo del plan.

- a) El equipo de cumplimiento normativo propondrá una serie de acciones priorizadas en orden de importancia que deberán ser presupuestadas por la tesorería de cara a su realización durante los dos años siguientes.
- b) La propuesta deberá incorporar un cuadro de mando que permita el seguimiento del plan.
- c) El plan de cumplimiento normativo será elevado a la Junta de Gobierno para aprobar con el presupuesto.
- d) Una vez aprobado en Junta de Gobierno, será la Junta General quien apruebe el plan de cumplimiento normativo.

Artículo 32. *Evaluación del desempeño y revisión por la dirección.*

1. El equipo de cumplimiento normativo se reunirá semestralmente para hacer seguimiento del plan y si fuera el caso, hacer propuestas correctivas que deben aprobarse en la Junta de Gobierno.

2. Se establecerá un cuadro de mando que permita seguir el desarrollo de las acciones propuestas por el equipo y los resultados obtenidos.

Artículo 33. *Canal de transparencia y memoria de cumplimiento normativo.*

1. Se establecerá un portal de transparencia y cumplimiento normativo en la web del CODEPA dedicado a la transparencia y cumplimiento normativo, este canal deberá contener al menos:

- a) Acceso a la información pública (solicitud, información y resoluciones).
- b) Información institucional.
- c) Registro normativo (incluida en la normativa de protección de datos legalmente establecida).

- d) Información económica (auditorías, presupuestos, contratos, proveedores, colaboradores, ejecución presupuestaria, remuneraciones de la Junta de Gobierno).
- e) Información sobre los procesos electorales.
- f) Memorias del CODEPA.

2. Se realizará una memoria anual de cumplimiento normativo que se incorporará a la memoria anual del CODEPA y que incluirá al menos:

- a) Equipo de cumplimiento normativo (miembros y actividad).
- b) Plan de cumplimiento normativo (evaluación de riesgos, actividades y seguimiento).

Artículo 34. *Ámbito de aplicación de las declaraciones de conflicto de interés.*

La política de conflicto de intereses se aplica en todas las actividades del CODEPA y alcanzan a todas las personas con capacidad de decisión o influencia en el CODEPA. Incluye a los cargos electos, los colegiados que participen en órganos de decisión o negociación con terceros, así como miembros de comisiones y grupos de trabajo. Afecta también a colaboradores externos o asesores que se incorporen a las comisiones de trabajo grupos o servicios, o puedan tener influencia en los informes que emita el CODEPA.

Artículo 35. *Declarantes de conflicto de intereses.*

Deben realizar la declaración de conflicto de interés todos los miembros del CODEPA que participen en comisiones, grupos de trabajo o servicios, ostenten cargos de responsabilidad o representación y, en general, todos aquellos que participen en la toma de decisiones de cualquier tipo o en la elaboración de documentos de carácter técnico, científico o político, independientemente de su vinculación laboral o profesional con el CODEPA.

Artículo 36. *Registro de las declaraciones de conflicto de interés.*

1. Las declaraciones de conflicto de interés se realizarán según el formulario establecido. Los formularios quedarán archivados digitalmente en el servidor del CODEPA, con acceso restringido a la Junta de Gobierno y custodiados por la secretaría.
2. Las diferentes partes interesadas tendrán acceso a los documentos de conflicto de interés de cada uno de sus miembros y a sus actualizaciones cuando se soliciten a la Junta de Gobierno.
3. Los declarantes de conflicto de interés tendrán que actualizar las declaraciones cuando varíen los conflictos en el tiempo.

Artículo 37. *Consecuencias de los conflictos de interés.*

La Junta de Gobierno en función de las declaraciones podrá:

- a) Apartar a un miembro o asesor de un grupo de trabajo, comisión o de un equipo de negociación cuando éste haya declarado conflictos de interés que pudieran interferir con los intereses de la corporación.
- b) Excluir las aportaciones de un miembro de un grupo de trabajo, una comisión o de un equipo de negociación o su participación o voto en la toma de decisiones en un área concreta en la que puedan interferir los conflictos de la persona.
- c) Hacer que se adjunten a los documentos de los grupos de trabajo o comisión los conflictos de interés de sus miembros cuando hayan participado en la elaboración de los mismos.

- d) Trasladar, si lo considera oportuno, consulta a la comisión deontológica para la emisión de un informe preceptivo.

La persona afectada por la resolución de la Junta de Gobierno podrá:

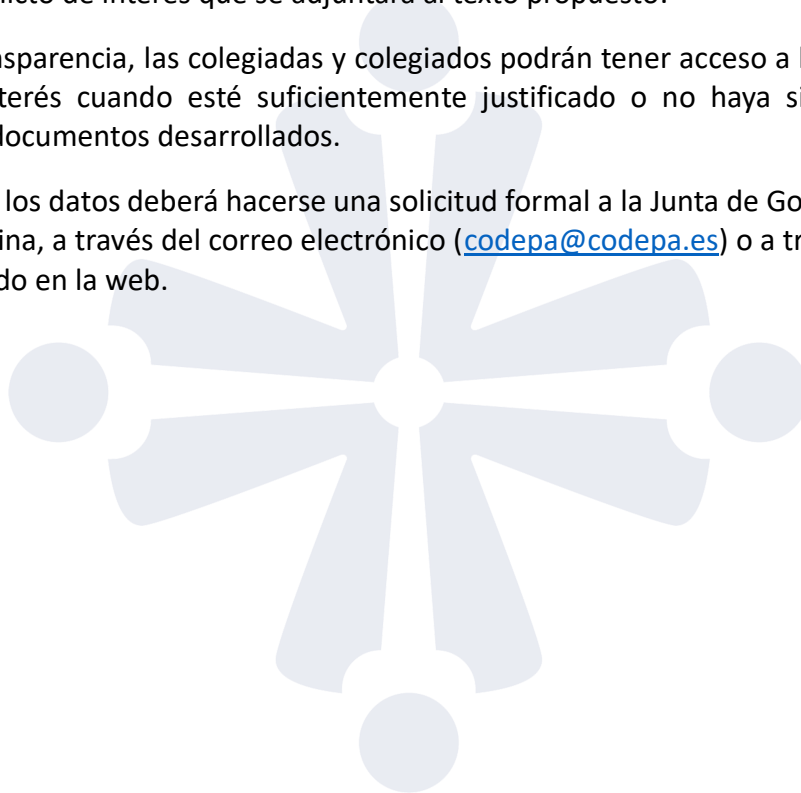
- a) Solicitar revisión por la propia Junta de Gobierno.
- b) Solicitar revisión por la Comisión deontológica.

Artículo 38. *Acceso a los documentos de declaración de interés.*

1. Cuando una comisión o grupo de trabajo elabore documentos técnicos, científicos, de toma de posición social o política, o elabore informes para la toma de decisiones de la Junta General o Junta de Gobierno, se abstendrán de participar en su elaboración los miembros que tuvieran conflicto de interés en esa área concreta, se declarará en el informe los conflictos de interés o bien se elaborará un dossier de conflicto de interés que se adjuntará al texto propuesto.

2. En aras a la transparencia, las colegiadas y colegiados podrán tener acceso a los documentos de declaración de interés cuando esté suficientemente justificado o no haya sido correctamente informado en los documentos desarrollados.

3. Para el acceso a los datos deberá hacerse una solicitud formal a la Junta de Gobierno por registro de entrada en oficina, a través del correo electrónico (codepa@codepa.es) o a través de formulario específico habilitado en la web.



CAPÍTULO QUINTO. DESARROLLO DEL TÍTULO SEXTO DE LOS ESTATUTOS. DEL FUNCIONAMIENTO ECONÓMICO DEL CODEPA.

Artículo 39. *Indemnizaciones y compensaciones económicas.*

La cuantía de las indemnizaciones y compensaciones económicas será aprobada por la Junta General. En la retribución de indemnizaciones y compensaciones económicas con cargo al presupuesto del CODEPA se atenderá a los siguientes principios generales:

1. Igualdad en el reconocimiento de las funciones que las colegiadas y colegiados puedan realizar para el CODEPA.
2. Transparencia. Cualquier actuación que conlleve algún tipo de retribución debe estar recogida en el presente Reglamento y debidamente registrada y documentada. Todos los abonos tendrán partida presupuestaria aprobada en la que englobarse y de todos ellos se dará cuenta a la colegiación en la memoria anual y en la Junta General.

Artículo 40. *Responsabilidad de la tesorería.*

1. Los presupuestos anuales del CODEPA tendrán una partida específica para las retribuciones de las compensaciones e indemnizaciones. De acuerdo con el artículo 42 de los Estatutos, será responsabilidad de tesorería:

- a) El control y registro de su conjunto, dentro de los presupuestos anuales.
- b) El abono de las cantidades aplicando las retenciones fiscales correspondientes.
- c) Mantener un documento de desviación presupuestaria en la que figuren los abonos realizados y el estado actualizado del presupuesto.

2. Todos los gastos en compensaciones e indemnizaciones se publicarán en el portal de transparencia de la página web corporativa, en la memoria anual y se dará conocimiento en la Junta General de colegiados.

Artículo 41. *Clases de compensaciones e indemnizaciones.*

1. Las compensaciones e indemnizaciones del CODEPA serán las siguientes:

- a) Dieta de alojamiento. Cuando, en el desempeño de sus funciones, cualquier miembro del CODEPA que acude en representación de la Corporación desarrolla sus funciones en jornadas consecutivas que obliguen a pernoctar fuera del domicilio habitual.
- b) Kilometraje. Retribuciones compensatorias, cuando, para el desempeño de sus funciones, el traslado se realiza en vehículo propio.
- c) Asistencias a las Juntas de Gobierno o a la Junta General. Retribuciones compensatorias como consecuencia de la asistencia a reuniones de la Junta de Gobierno y Junta General de colegiados.

- d) Asistencias por razón del cargo. Retribuciones compensatorias como consecuencia de asistencias a la sede, delegación colegial o actos en el desempeño de funciones propias del cargo.
- e) Gastos de desplazamiento y alojamiento. Con carácter general, y siempre que alguno de los miembros de la Junta de Gobierno deba desplazarse fuera de su localidad de residencia en representación de la Corporación, y no lo haga en su vehículo propio, será el propio Colegio el que gestione la reserva de billetes de transporte y alojamiento por el tiempo necesario. Con carácter excepcional y en caso de surgir un desplazamiento urgente que no permita la reserva con antelación, el miembro de la Junta podrá adquirir los billetes de viaje y hacer las reservas hoteleras cumpliendo los criterios anteriores y solicitar la posterior compensación mediante la presentación de las correspondientes facturas. Los gastos de aparcamiento, parkings, peajes, transporte público deberán justificarse para su reembolso.

2. La cuantía de las compensaciones e indemnizaciones será aprobada por la Junta General.

3. Todas las cantidades recogidas en concepto de dietas y asistencias están sujetas a la normativa correspondiente en materia fiscal y es obligación del perceptor reflejarlas en su declaración anual de la renta.

4. Existirá un documento unificado para reclamar el pago de las cantidades correspondientes a dietas, kilometraje y asistencias. Dicho documento deberá cumplimentarse con carácter mensual y servirá de registro. Todos los documentos serán digitalizados y archivados y en ellos deberá figurar el nombre y apellidos, el cargo, la fecha y la firma.

5. La secretaría recopilará los documentos trimestralmente y les dará traslado a la tesorería, que se encargará de establecer las cuantías correspondientes a cada documento y procederá a su abono mediante transferencia bancaria.

Artículo 42. *Participación en actos organizados por otras entidades.*

Cuando los miembros del CODEPA, por razón de su cargo, acudan a actos o reuniones podrán ser compensados por los gastos que se produzcan.

CAPÍTULO SEXTO. DESARROLLO DEL TÍTULO OCTAVO DE LOS ESTATUTOS. DE LOS ACTOS CORPORATIVOS DEL CODEPA

Artículo 43. *Elaboración y contenido de las actas.*

1. La responsabilidad de elaboración de las actas corresponderá a quien ostente la condición de secretaria o secretario del órgano convocado.
2. Las actas de los órganos del CODEPA se elaborarán con el siguiente contenido:
 - a) Lugar de la reunión (si es presencial o telemática), día, mes y año, hora de comienzo y carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
 - b) Nombre y apellidos de la presidenta o presidente, de la secretaria o secretario, de la tesorera o tesorero y miembros presentes en la mesa.
 - c) Orden del día con los asuntos a tratar y acuerdos a tomar.
 - d) Relación de asuntos que se hayan tratado y resumen esquemático de las intervenciones. Los asistentes podrán solicitar que su opinión o posición conste en acta textualmente.
 - e) Relación de acuerdos adoptados. Resultado de las votaciones que se realicen y en el caso de los votos particulares, el sentido en que cada colegiada o colegiado emita su voto.
 - f) Relación de ruegos y preguntas, orales o escritas y su respuesta.
 - g) Hora en que la presidenta o presidente levanta la sesión.

Artículo 44. *Aprobación de las actas y acuerdos del CODEPA.*

1. La aprobación de las actas se llevará a cabo en la siguiente reunión de cada órgano convocado.
2. Cuando se tomen acuerdos, estos deberán ser redactados y aprobados en la propia reunión de manera que se pueda dar traslado inmediato de los mismos y puedan ser ejecutados.
3. La secretaria o secretario podrá certificar los acuerdos tomados una vez sean aprobados por el órgano del CODEPA competente, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta.
4. Los acuerdos tomados serán trasladados por la secretaria o secretario a la unidad administrativa del CODEPA y a las partes interesadas.
5. Una vez aprobadas las actas serán firmadas por las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría del órgano convocado.

Artículo 45. *De la custodia de las actas y documentación del CODEPA.*

1. La custodia de las actas aprobadas y los acuerdos tomados por cualquier órgano del CODEPA corresponde a la secretaria o secretario del CODEPA.
2. El sistema documental del CODEPA será electrónico. El CODEPA registrará y archivará la información en soporte digital con las debidas garantías de confidencialidad, disponibilidad e integridad.

El archivo y conservación de actas de las reuniones de los diversos órganos colegiales en el sistema documental dispondrá de los sistemas técnicos adecuados siempre que garanticen suficientemente su autenticidad y será obligatoria su conservación el tiempo que determine la legislación aplicable.

3. Todas las colegiadas y colegiados podrán consultar las actas de cualquiera de los órganos del CODEPA previa solicitud a la Junta de Gobierno y, si fuera preceptivo, con informe previo de los servicios jurídicos en especial a lo referente a la protección de datos.

4. Los acuerdos tomados serán publicados en la web del CODEPA, al menos trimestralmente.



CAPÍTULO SÉPTIMO. REFORMA DEL REGLAMENTO.

Artículo 46. *Reforma del Reglamento.*

1. La iniciativa para la modificación del presente Reglamento corresponde a la Junta de Gobierno de acuerdo con el artículo 88 de los estatutos. Las colegiadas y colegiados podrán presentar a la Junta de Gobierno sus propuestas de modificación.

2. Corresponde a la Junta General la aprobación de la modificación de este Reglamento por mayoría de los miembros presentes. Las modificaciones se entenderán incorporadas al mismo desde el momento de su publicación en la página web del CODEPA que tendrá lugar en el plazo de tres días hábiles desde su aprobación.



CAPÍTULO OCTAVO. DISPOSICIONES FINALES.

Disposición derogatoria. *Derogación de reglamento régimen interior.*

Queda expresamente derogado el reglamento de régimen interior de funcionamiento de las comisiones de trabajo, aprobado el 19 de diciembre de 2020, en tanto en cuanto no estuviera ya derogado por los estatutos vigentes.

Disposición Final Primera. *Derecho supletorio.*

En todo lo no previsto y regulado expresamente en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación sobre el Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los Estatutos del CODEPA y de la Organización Colegial.

Disposición Final Segunda. *Referencias genéricas.*

Todas las referencias que se hacen en el presente Reglamento de régimen interno deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Disposición Final Tercera. *Habilitación normativa.*

Se habilita a la Junta de Gobierno del CODEPA para la interpretación, desarrollo y ejecución del presente Reglamento.

Disposición Final Cuarta. *Aprobación y entrada en vigor.*

La aprobación del presente Reglamento corresponde a la Junta General del CODEPA en virtud de lo dispuesto en el artículo 26.2 de los Estatutos.

De acuerdo con el artículo 88 de los Estatutos, este Reglamento entrará en vigor en la fecha de publicación en la página web del CODEPA, quedando un ejemplar archivado en el propio Colegio.