



REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO COLEXIO OFICIAL DE TRABALLO SOCIAL DE GALICIA

XUÑO 2021

ÍNDICE

• Preámbulo	3
• TÍTULO I: Disposicións Xerais	4
• TÍTULO II: Organización dos Órganos do Colexio	4
1. Capítulo Primeiro: Asemblea Xeral	
2. Capítulo Segundo: Xunta de Goberno	
3. Capítulo Terceiro: Comisións	
• TÍTULO III: Persoal do Colexio de Traballo Social	8
1. Capítulo Primeiro: Persoal Asalariado do Colexio	
2. Capítulo Segundo: Contratacións Mercantís	
• TÍTULO IV: A Colexición	9
1. Capítulo Primeiro: A Colexición e a Precolexición	
2. Capítulo Segundo: Cotas Colexiais	
3. Capítulo Terceiro: Participación Colexial	
• TÍTULO V: Servizos do Colexio Oficial de Traballo Social	14
• TÍTULO VI: Promoción da Actividade Científica	18
• TÍTULO VII: Outros Servizos Colexiais	20
• TÍTULO VIII: Contratación de Servizos e Subministrados	23
• TÍTULO IX: Disposicións finais	23

Preámbulo

O obxecto do presente texto é regular o funcionamento interno do Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia, mediante o desenvolvemento do contido dos Estatutos colexiais aprobados mediante o Decreto 47/2017, do 27 de abril. Se ben os Estatutos regulan a vida corporativa do Traballo Social galego, como toda norma xeral, necesitan un desenvolvemento que complemente as cuestións concretas nas que o Colexio desprega a súa actividade. Os propios Estatutos ao longo de todo o seu corpo normativo contemplan esta necesidade.

A diversidade, o dinamismo e adaptación constante ás necesidades de cada momento son os principios de organización da estrutura colexial. A necesidade de prestar servizos e regular coherentemente a actividade levou a proliferación de documentos que regulan aspectos parciais da mesma. O regulamento de réxime interno é o documento que ten a vocación de recoller toda esta produción normativa integrándoa nunha unidade.

O presente regulamento nace fundamentalmente para: Facilitar o funcionamento dos diferentes órganos e estruturas de traballo que conforman a dinámica colexial; Favorecer a participación de todos/as os/as colexiados/as no desenvolvemento da dinámica colexial; Impulsar unha organización eficaz no desenvolvemento das funcións do colexio; Lembrar e fixar os dereitos e deberes de cada un dos órganos que compoñen o colexio. Na súa virtude, o presente documento ten como misión ser o soporte regulamentario da actividade e funcionamento do COTSG, dende a flexibilidade e a adaptación funcional a realidade desta organización.

Para a realización desta labor, este texto contén elementos básicos da organización colexial non recollidos na redacción dos Estatutos, como aspectos dos órganos de goberno non desenvolvidos, de persoal, da colexiación ou dos servizos, visados, portal da transparencia, xanela única ou o servizo de mediación en conflitos.

Na aplicación do establecido nos Estatutos, tomando como referencia o Código Deontolóxico do Traballo Social, e co fin de regular procedementos para a execución de accións tendentes ao cumprimento dos obxectivos do Colexio, dítase o presente Regulamento Interno sen que en ningún caso poida contravir de ningunha maneira a lexislación vixente, nin o disposto nos Estatutos Colexiais.

-I- TÍTULO PRIMEIRO: DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Ámbito de aplicación.

O presente Regulamento de Réxime Interno regula aqueles aspectos do funcionamento do Colexio non recollidos expresamente nos Estatutos ou que requiren dun desenvolvemento específico.

-II- TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN DOS ÓRGANOS DO COLEXIO

Artigo 2.- Órganos do Colexio

Os órganos de representación, goberno e administración do Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia, son os recollidos no Título V dos Estatutos, a saber: Asemblea Xeral, Xunta de Goberno e Presidencia. Os aspectos a desenvolver de cada un deles recóllense nos seguintes artigos.

CAPÍTULO I - ASEMBLEA XERAL

Artigo 3. Convocatoria.

1. De conformidade co establecido no artigo 37.12 dos Estatutos, correspóndelle á Xunta de Goberno convocar a Asemblea Xeral, o que fará con carácter ordinario polo menos unha vez ao ano, e con carácter extraordinario nos supostos establecidos no artigo 31.2 dos Estatutos, para o debido cumprimento das funcións previstas no artigo 33 dos Estatutos.
2. A convocatoria ás reunións da Asemblea Xeral remitirase á colexiación con polo menos 15 días hábiles de antelación e incluírá unha Orde do día cos asuntos a tratar. A documentación necesaria relativa aos diferentes puntos do día, así como o borrador da Acta da reunión anterior, estarán ao dispor da colexiación, a partir da data da remisión da convocatoria, na zona privada da web do Colexio. Tamén poderá obterse na sede colexial situada en Santiago de Compostela.
3. A convocatoria da Asemblea Xeral efectuarase a cada colexiado e colexiada mediante sistemas de notificación electrónica, telemática ou outros medios similares que se implementen para o efecto e que permitan deixar constancia da súa recepción. Ademais a convocatoria publicarase a través da xanela única.
4. A Asemblea Xeral ordinaria ou extraordinaria poderá celebrarse a distancia por medios electrónicos e/ou telemáticos que ofrezan suficiente garantía de seguridade e privacidade.

Artigo 4. Representacións.

1. Cada colexiado/a poderá ostentar un máximo de 5 representacións daquelas persoas colexiadas que lla confiran.
2. As representacións deberán ser entregadas ao/á Secretario/a da Asemblea Xeral sempre antes do inicio da Asemblea, co fin de confeccionar a lista de asistentes e representados, así como aceptar ou rexeitar as mesmas.
3. O documento de representación deberá ser específico para cada Asemblea, non admitíndose as representacións xerais.
4. No documento de representación deberá constar nome e apelidos, número de DNI, número de colexiado/a e sinatura tanto da persoa que delega o voto, como da persoa colexiada a favor da cal se realiza a delegación. A estes efectos resulta válida a sinatura electrónica.
5. Non será válido conferir a representación a dúas ou máis persoas colexiadas, nese caso consideraranse todas nulas.
6. No suposto de votación nominal ou a man alzada dalgún dos asuntos, computaranse os votos dos representados coma se estiveren presentes, do mesmo xeito que si se realizara mediante papeletas, sendo necesario, neste caso, depositar tantas papeletas como representacións haxa.

Artigo 5. Desenvolvemento da Asemblea Xeral.

1. Se durante o desenvolvemento da Asemblea se producira algún acontecemento ou incidencia que obrigase a suspender a súa celebración, os acordos adoptados ata ese momento serán plenamente válidos.
2. Se durante a celebración da Asemblea Xeral se ausentara por calquera causa a Presidencia, substituíralle a Vicepresidencia, e se esta á súa vez estivese ausente, farao a vogal de máis idade da Xunta de Goberno.
3. Sempre que sexa posible, e en función dos medios técnicos dispoñibles, a reunión da Asemblea Xeral será retransmitida en directo por medios telemáticos, con posibilidade de acceso a toda a colexiación.

Artigo 6. Da participación dos Colexiados na Asemblea Xeral.

1. Todos as persoas colexiadas que se atopen no exercicio dos seus dereitos, teñen dereito de asistencia, voz e voto nas reunións da Asemblea Xeral.

CAPÍTULO II - XUNTA DE GOBERNO

Artigo 7. Xunta de Goberno.

1. A xestión directiva do Colexio corresponderá á Xunta de Goberno, constituída por un/ha Presidente/a, un/ha Vicepresidente/a, un/ha Secretario/a, un/ha Tesoureiro/a, e seis Vogais.
2. Os membros da Xunta de Goberno exercerán o seu cargo sen recibir retribución polo desempeño do mesmo, aínda que terán dereito a reembolsar os gastos ocasionados no seu exercicio, sempre que estes se atopen debida e formalmente xustificadas, segundo se recolle no artigo 36.7 dos Estatutos.

Artigo 8. Convocatoria, asistencia e celebración das reunións.

1. As convocatorias da Xunta de Goberno serán realizadas polo/a Presidente/a con, polo menos, sete días de antelación. Na convocatoria acompañarase a orde do día e a documentación correspondente, sen que poda ser tratado e adoptado acordo algún sobre asuntos que non figuren consignados na devandita orde do día, salvo que xurdise algún de extraordinaria urxencia e interese que a maioría dos asistentes acepte tratar.
2. Será obrigatoria a confirmación de asistencia con, polo menos, unha antelación de 24 horas á data de celebración da Xunta de Goberno, á persoa que ostente o cargo de Secretario/a.
3. De xeito excepcional, poderanse adoptar validamente acordos da Xunta de Goberno sobre asuntos urxentes e puntuais solicitando o voto dos membros mediante correo electrónico. Neste caso someterase ao voto dos membros as propostas expresas do acordo para adoptar.
4. A convocatoria da Xunta de Goberno efectuarase mediante sistemas de notificación electrónica, telemática ou outros medios similares que permitan deixar constancia da súa recepción.
5. A Xunta de Goberno poderá celebrarse a distancia por medios electrónicos e/ou telemáticos que ofrezan suficiente garantía de seguridade e privacidade.

Artigo 9. Representación.

1. A asistencia á Xunta de Goberno será persoal ou por representación.
2. As representacións deberán ser entregadas ao/á Secretario/a sempre antes do inicio da reunión, co fin de confeccionar a lista de asistentes e representados, así como aceptar ou rexeitar as mesmas.
3. O documento de representación deberá ser específico para cada Xunta de Goberno, non admitíndose as representacións xerais.

Artigo 10.- Actas da Xunta de Goberno.

1. De cada sesión que celebre a Xunta de Goberno levantarase Acta polo/a Secretario/a, que incluírá necesariamente, e como mínimo, o seguinte contido:
 - a. As persoas asistentes.
 - b. A orde do día da reunión.
 - c. As circunstancias do lugar e tempo en que se celebra a reunión.
 - d. Os puntos principais das deliberacións.
 - e. O contido dos acordos adoptados.
2. A aprobación da Acta corresponde á Xunta de Goberno e poderase realizar ao termo da mesma sesión ou na sesión inmediata posterior. A efectos da súa aprobación o/a Secretario/a elaborará a Acta, co visto e prace da Presidencia, e remitiráa a través de medios electrónicos aos membros do órgano colexiado, os cales poderán manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou expresar os reparos ao texto que

consideren oportunos, considerándose, no suposto de que non existan reparos, aprobada na mesma reunión.

Artigo 11.- Asistencia non presencial á Xunta de Goberno.

1. Os membros da Xunta de Goberno poderán asistir presencialmente ou a distancia ás reunións por medios electrónicos con igual validez.
2. Cando un membro da Xunta de Goberno asista por medios telemáticos á reunión, deberá comunicar ao/á Secretario/a esta situación cunha antelación mínima de 24 horas á súa celebración para que o acepte, indicando o medio elixido que permita garantir en todo momento a súa identidade e o contido das súas manifestacións, o momento en que estas se producen, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante todo o tempo que dure a sesión.
3. Os acordos entenderanse adoptados en todo caso no lugar da sede colexial.

Artigo 12.- Suplidos por gastos da Xunta de Goberno.

1. A xunta de Goberno ten dereito a percibir suplidos polos gastos realizados nos desprazamentos e xestións feitas por mor do seu cargo.
2. Para percibir as cantidades sinaladas cada unha das persoas da xunta de goberno que teña dereito a elas emitira un informe mensual de gastos, segundo modelo establecido ao efecto, acompañado dos xustificantes orixinais de cada un dos gastos para os que se pide o reembolso. O informe recollera a data, a orixe e destino do desprazamento, o motivo, os quilómetros, custos de aparcamento, gastos de peaxes, e outros posibles. O importe satisfeito por cada quilometro será o equivalente ao límite de exención do gravame do IRPF nas asignacións para gastos de locomoción que se estableza en cada momento por parte da lexislación vixente.
3. Este mesmo sistema será aplicado para calcular os suplidos os que poidan ter dereito as empregadas do Colexio ou colexiadas que fagan actividades por ou para o Colexio que teñan recoñecidos suplido de gastos.
4. Os membros da Xunta de Goberno teñen dereito a percibir, en concepto de dietas, os gastos de manutención e estancia nos que incorreran sempre que foran necesarios e imprescindibles para unha correcta prestación dos seus servizos. A Xunta de Goberno establecerá os límites máximos de cada unha destas manutencións.

Artigo 13.- Bo Goberno.

1. A Xunta de Goberno comprométense a aceptar os principios éticos recollidos no Código Deontolóxico da profesión, así como, a traballar respectando os seguintes principios éticos de actuación no cargo que poda ostentar:

- **Cumprimento Deontolóxico:** Defender os valores, principios e deberes establecidos no Código Deontolóxico do Traballo Social e na Declaración de Principios da FITS.
- **Respecto aos Dereitos Fundamentais e Liberdades Públicas:** Evitar toda actuación que poda producir discriminación algunha ou que atente, dalgunha

forma, contra os dereitos e liberdades fundamentais recollidos na Declaración Universal de Dereitos Humanos.

- **Integridade:** Non utilizar a posición dos órganos de goberno da Xunta de Goberno para beneficio ou ganancia persoal. Non aceptar ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada. Absterse en asuntos nos que a existencia dun interese persoal poda supoñer un conflito de intereses cos seus cargos.
- **Responsabilidade:** Traballar coa máxima responsabilidade no cumprimento das tarefas que sexan encomendadas.
- **Transparencia:** Servir ao interese da profesión obrando dunha maneira aberta e promovendo a responsabilidade individual e o exemplo persoal.

Artigo 14.- Delegación da representación da Xunta de Goberno.

1. A Xunta de Goberno pode delegar a representación dos intereses profesionais ante os poderes públicos e a defensa dos seus dereitos. A representación diante de comisións de estudo, grupos de traballo e debates, que poidan convoca administracións, colexios, plataformas, asociacións ou entidades diversas, nas cales se vaian a tratar temas relacionados coa profesión de Traballo Social, os servizos sociais en sentido amplo ou temas colaterais aos mesmos poderá ser delegada en colexiados e colexiadas. A selección destas persoas correspóndelle a Xunta de Goberno, e farase en función dos coñecementos e experiencia nas temáticas concretos de cada un dos foros. Esta delegación ou nomeamento como representante será expresa, e nela conteranse os elementos mínimos que fagan posible a súa operatividade:

1. Duración do nomeamento.
2. Informes de devolución que serán remitidos ás Xunta de Goberno.

2.A delegación, como calquera outra, poderá ser revogada en calquera momento polo órgano que a realizou.

Artigo 15.- Comisión Permanente.

1. A regulación da Comisión Permanente esta indicada no artigo 38 dos Estatutos. Cando a Xunta de Goberno do COTS de Galicia considere necesario poderá funcionar en Comisión Permanente. A súa creación farase por acordo da propia Xunta, que necesariamente conterà o nome e cargos das persoas que a compoñen— presidencia e/ou secretaría obrigatoriamente—, e o listado de funcións que se deleguen nela. Estas funcións deberan estar entre as que estatutariamente lle corresponden á Xunta de Goberno.

2.A actividade da Comisión Permanente a todos os efectos é actividade da Xunta de Goberno, tendo idéntica eficacia.

3.No acordo de constitución debera contemplarse a duración da mesma, podendo establecer un procedemento sinxelo para a súa prorroga. A duración máxima da comisión é a do mandato da Xunta de Goberno.

4.A constitución da comisión debe ser pública, e anunciarase nos distintos soportes e canles de comunicación cos que conta o colexio. Informarase expresamente da súa existencia e duración prevista na seguinte Asemblea Xeral do Colexio.

-III- TÍTULO TERCEIRO: PERSOAL DO COLEXIO DE TRABALLO SOCIAL

CAPÍTULO I - PERSOAL ASALARIADO DO COLEXIO

Artigo 16.- O persoal ao servizo do Colexio.

1.O Colexio contará con persoal contratado en réxime laboral para realizar o traballo administrativo e técnico necesario para prestar os servizos e cumprir coas funcións que a normativa lle encomenda.

2.A dirección e organización do persoal será competencia da Xunta de Goberno, que tomará as decisións operativas necesarias para garantir unha xestión efectiva, eficaz e coherente do mesmo.

Artigo 17.- Novas contratacións.

1.A incorporación ao cadro de persoal a novas persoas traballadoras deberá ter sempre unha causa xustificada, entendéndose como tales facer fronte á carga de traballo do Colexio, substituír ausencias do persoal habitual, dar resposta a problemáticas puntuais que requiran profesionais expertas en materias concretas, asinar convenios ou acordos que impliquen novo traballo técnico, etc.

2.A decisión de realizar unha nova contratación será adoptada pola Xunta de Goberno e o procedemento de selección estará informado polos principios de transparencia e publicidade, debendo ser publicadas as novas contratacións nos medios de comunicación oficiais do Colexio e informando das mesmas na seguinte Asemblea Xeral.

Artigo 18.- Negociación colectiva.

1.As condicións de traballo, a xornada laboral e as táboas salariais do persoal do Colexio fixaranse en negociación colectiva entre os representantes dos traballadores e traballadoras e a Xunta de Goberno, tal como recolle a lexislación laboral.

CAPITULO II - CONTRATACIÓNS MERCANTÍS

Artigo 19.- Empresas prestadoras de servizos.

1. O Colexio poderá subcontratar a prestación de determinados servizos baixo a fórmula xurídica de contratación mercantil de arrendamento de servizos, que por eficacia e eficiencia non se podan ou deban prestase de xeito directo polo Colexio.

2.As empresas concesionarias destes servizos poderán prestar servizos a través do seu persoal na sede do Colexio de acordo coas condicións do contrato asinado en cada caso, sen que isto implique en ningún caso unha relación laboral.

-IV- TÍTULO CUARTO: A COLEXIACIÓN

CAPITULO I - A COLEXIACIÓN E A PRECOLEXIACIÓN

Artigo 20. A Colexición.

1.A incorporación ao Colexio está regulada nos Estatutos que concretan as condicións das altas, baixas e reincorporacións.

Artigo 21. A Precolexiación

1.A figura do alumnado precolexiado é transitoria, e ten como obxectivo dar acceso ao estudantado que estea matriculado no Grao en Traballo Social, e/ou realizando o Traballo de Fin de Grao, e que desexe incorporarse ao Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia.

2.Preténdese estimular o contacto e participación do estudantado do Grao en Traballo Social de Galicia co Colexio, achegándoos á realidade profesional, e poñendo os servizos que oferta o Colexio a súa disposición.

Artigo 22. Requisitos

1.Poderán solicitar a precolexiación as persoas que sexan estudantes do Grao en Traballo Social, despois de remitir a solicitude ao Colexio, acompañada da seguinte documentación:

1. Unha fotografía tamaño carné.
2. Fotocopia do DNI/NIE/Pasaporte.
3. Fotocopia da matrícula no Grao en Traballo Social do ano en curso.

2.Unha vez recibida a solicitude, o COTSG facilitará á persoa interesada un número de precolexiación confirmando a súa inscrición. Dito identificador será anulado no momento que cause baixa a persoa precolexiada.

Artigo 23. Dereitos e Obrigas

1.A figura da Precolexiación é voluntaria e non se adquiren os dereitos e deberes das persoas colexiadas, senón só o acceso aos servizos que se concretan no presente regulamento.

2.As persoas precolexiadas terán acceso aos mesmos servizos que as persoas colexiadas, agás o Servizo de Asesoría Xurídica.

3.Son obrigas das persoas precolexiadas acatar as normas e regulamentos que rexen a organización colexial.

Artigo 24. Renovación e perda da precolexiación

1.A condición de precolexiación renovarase o 30 de setembro de cada ano a través da presentación dunha copia da matrícula do curso académico que corresponda.

2.A condición de precolexiación perderase cando non se faga a renovación correspondente, por petición expresa por escrito da persoa interesada ou por solicitar a alta de colexiado ou colexiada.

Artigo 25.- Bolsas de Colaboración.

1.As persoas precolexiadas poderán acceder as bolsas de colaboración co COTSG. A convocatoria, aprobada pola Xunta de Goberno, anunciarase no mes de setembro, e nela estableceranse os prazos, o procedemento de selección e comunicación da resolución.

2.Tamén se especificarán os compromisos concretos de cada convocatoria e as contraprestacións que recibirán por esta colaboración.

3.A convocatoria será de 5 bolsas de colaboración anuais de precolexiación distribuídas en cinco categorías detalladas nas bases que rexen cada convocatoria.

4.As obrigas que adquieren as persoas que teñen unha bolsa de colaboración son actualizar o taboleiro de anuncios do COTSG no centro de estudos, transmitir as suxestións do alumnado á nosa entidade e a información do COTSG ao alumnado, así como outras que podan detallarse en cada convocatoria.

CAPITULO II - COTAS COLEXIAIS

Artigo 26.- Matrícula.

1.As persoas que cumpran todos os requisitos deberan abonar o importe de matrícula para poder incorporarse ao colexio.

2.O importe da mesma aprobarase en Asemblea Xeral, a proposta da Xunta de Goberno, e pode conter reducións por circunstancias individuais do ou da solicitante, como o tempo transcorrido dende que se titulou en Traballo Social ou a situación laboral.

3.As persoas que foran precolexiadas durante os seus estudos de Traballo Social, estarán exentas do pagamento da matrícula.

Artigo 27. – Cotas Anuais

1.O importe das cotas anuais será fixado pola Asemblea Xeral a proposta da Xunta de Goberno.

2.Poderán existir distintos tipos de cotas segundo a situación laboral e económica da persoa colexiada.

Artigo 28.- Cota Precolexiación.

1.A Cota de Precolexiación será aprobada pola Xunta de Goberno. Esta cota será abonada polas persoas que se atopen nunha situación de precolexiación, situación regulada nos Estatutos do COGTS e neste mesmo Regulamento.

Artigo 29.- Persoas con dereito cota colexial en desemprego.

1. Poderán solicitala as persoas que se atopen nalgunha das seguintes situacións:

1. Persoas en desemprego. Enténdense incluídas as Bolseiras/os.
2. Persoas en activo cunha xornada laboral igual ou inferior a 20 horas semanais.
3. Persoas en activo que ocupen un posto de traballo de categoría inferior á categoría 2 Titulado/a Universitario/a Medio.
4. Persoas Colexiadas que realicen a actividade profesional por conta propia no seu primeiro ano de alta como autónoma/o.

Artigo 30.- Cota persoas en desemprego.

1. A cantidade que aboaran as persoas que se atopen nesta situación será inferior entre un 40 e un 60 por cento da cota xeral.

2. As persoas que se atopen en desemprego e queiran optar por reducir a súa cota, deberán realizar o pago semestralmente.

3. O procedemento será o seguinte:

1. Antes da emisión de recibos abrírase o prazo dun mes para acollerse ao pago reducido.
2. Comunicarase á colexiación polos medios habituais de difusión das novas dende o Colexio.
3. Dentro de ese prazo as persoas que cumpran as condicións antes sinaladas remitirán ao colexio o formulario e a documentación que xustifique a súa situación laboral.

Artigo 31.- Cota de persoas xubiladas.

1. Despois da súa xubilación, aquelas persoas colexiadas que desexen seguir estando vinculadas ao Colexio e recibindo información da profesión, poderán solicitalo.

2. As persoas en xubilación parcial non teñen dereito a esta cota, pero si á cota de desemprego, xa que non están traballando a xornada completa.

3. Esta solicitude debe ser expresa, e estará acompañada da documentación necesaria para xustificar a situación.

4. Enténdese que ademais das persoas xubiladas por idade, tamén poden solicitala as persoas en situación de incapacidade permanente total ou absoluta.

5. A cota será gratuíta.

Artigo 32.- Reducións das cotas colexiais.

1. Pola súa especial dedicación ao funcionamento do Colexio, terán dereito a unha redución simbólica da cota colexial dun 10 por cento, aquelas persoas colexiadas que formen parte da Xunta de Goberno do Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia; sexan participantes da mesa de redacción da revista Fervenzas; ou sexan membros integrantes da Comisión Deontolóxica.

Artigo 33.- Estrutura do cobro das cotas.

1. De non existir ningunha circunstancia excepcional, o cobro das cotas colexiais realizarase no mes de xullo de cada ano.
2. A cota será abonada nun so pagamento, de non existir comunicación expresa por parte da persoa colexiada para acollerse a outra modalidade de cobro.

Artigo 34.- Pago fraccionado.

1. Esta modalidade de pago fraccionado debera ser solicitada expresamente por parte da persoa colexiada antes do mes de maio, unha vez concedida seguirase aplicando nas cotas dos vindeiros anos. No suposto de querer retornar ao sistema de pago ordinario deberase solicitar novamente de xeito expreso e antes do mes de maio de cada ano.
2. O procedemento polo que se fracciona en dous pagos a cota anual é o seguinte: O recibo correspondente ao pago do primeiro semestre emitirase no mes de xullo, xunto coa remesa ordinaria, e o segundo recibo, correspondente ó segundo semestre, emitirase no mes de xaneiro.
3. As persoas que queiran acollerse a cota de persoas en desemprego, aplicáraselles o pago fraccionado para axustar con mais equidade o cálculo da cota.

Artigo 35.- Pago por adiantado.

1. As persoas colexiadas que o desexen poden adiantar o pago das súas cotas ao mes de marzo.
2. Este adianto na cota anual levará aparellada unha redución da cantidade a satisfacer que non poderá ser superior ao 10 por cento da cota ordinaria. A redución será adoptada pola Xunta de Goberno.
3. Non se contempla o cobro por adiantado para as persoas colexiadas con pago fraccionado.
4. Esta redución do 10 por cento da cota será acumulable nos supostos nos que as persoas colexiadas teñan dereito a unha minoración da cota polas circunstancias previstas no artigo 32 do presente Regulamento.

Artigo 36.- Cotas extraordinarias.

1. A Asemblea Xeral a proposta da Xunta de Goberno pode aprobar unha cota extraordinaria, tal como recolle o apartado 5 do artigo 27 dos Estatutos.
2. A proposta para a emisión dos recibos dunha cota extraordinaria discutirase en Asemblea Xeral ordinaria ou extraordinaria e debera conter os seguintes elementos:
 1. Explicación clara da necesidade da mesma.
 2. Destino que se lle van a dar aos fondos recadados por este sistema.
 3. Orzamentos e documentación económica que fundamente a congruencia do orzamento ou gasto de destino.

Artigo 37.- Falta de pagamento das cotas.

1.O artigo 22.2 dos Estatutos recolle que a falta de pagamento das cotas durante un ano é causa para perder a condición de colexiada ou colexiado.

2. Para facer efectiva esta baixa por parte da Xunta de Goberno atenderase ao seguinte procedemento:

1. Os servizos técnicos do Colexio, unha vez rematado o procedemento da xestións das remesas de cotas, elaborarán un listado das persoas que non fixeran o abono da mesma.
2. Remitirase un escrito mediante carta certificada ao domicilio facilitado a todas as persoas do listado comunicándolles a falta de pagamento e requiríndolles para que, no dun prazo dun mes, procedan a realizar o abono da cota correspondente ou a que, se existen razóns fundadas que así o xustifiquen, remitan un escrito ao Colexio solicitando o aprazamento da cota.
3. Transcorrido o prazo estipulado sen que se producira o abono, ou no seu caso a solicitude de aprazamento, procederase a comunicar formalmente ao colexiado ou colexiada a proposta de baixa por falta de pagamento das cotas, establecendo o prazo dun mes para que poda presentar por escrito as alegacións que estime convenientes.
4. A Xunta de Goberno estudara as alegacións recibidas e resolverá sobre a procedencia de dar de baixa ou non ás persoas debedoras.

3.A baixa seralle comunicada por escrito remitido mediante carta certificada no que se farán constar os efectos da mesma, así como a débeda contraída co COTSG, que deberá ser satisfeita no caso de solicitar unha nova alta no Colexio e sen prexuízo de que poda ser exixida de xeito independente pola vía que legalmente corresponda.

4.Os colexiados ou colexiadas con recibos devoltos poderán solicitar un aprazamento do seu pagamento unha vez recibida a notificación da existencia da débeda. Esta solicitude farase por escrito, e constará no seu expediente.

CAPITULO III - PARTICIPACIÓN COLEXIAL

Artigo 38.- Comisión deontolóxica.

1.A Comisión Deontolóxica terá un regulamento de funcionamento propio, aprobado pola Asemblea Xeral a proposta da Xunta de Goberno. Este regulamento conterá as funcións encomendadas á Comisión polo Código Deontolóxico da profesión e polos Estatutos do Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia.

Artigo 39.- Comisións de traballo.

1. A Xunta de Goberno poderá constituír Comisións de Traballo non permanentes, segundo o artigo 39 dos Estatutos, co obxectivo de investigar, traballar e asesorar en temas de interese para a profesión de Traballo Social. As Comisións de Traballo non permanentes poderán ter un regulamento de funcionamento propio.

2. O acordo de constitución de cada Comisión terá como contido mínimo o seguinte:

1. A/o vogal da Xunta de Goberno que desempeñara a presidencia da mesma.

2. A finalidade da Comisión.
3. Tempo de funcionamento, que non poderá superar o do mandato da Xunta de Goberno.
4. A relación nominal de colexiados e colexiadas que forman a comisión de traballo.

Artigo 40.- Grupos de traballo.

1.As persoas colexiadas teñen o dereito a crear e participar nos grupos de traballo con intereses específicos da profesión.

2.Os grupos de traballo poderán ser creados por iniciativa da Xunta de Goberno, dos colexiados ou colexiadas ou por iniciativa allea ao Colexio. A constitución dos grupos de traballo será pública e difundida a través dos medios colexiais.

3.Os grupos de traballo estarán abertos á participación, cos límites que se poñan no protocolo xeral de grupos e no acordo de constitución.

4.Cada grupo de traballo terá unha persoa coordinadora ou responsable do traballo do grupo, que será escollida na primeira reunión da mesma e comunicada á Xunta de Goberno.

5.Os grupos de traballo terán un regulamento xeral que recollerá cuestións comúns a todos eles. Este regulamento será aprobado pola Xunta de Goberno, e comunicado á Asemblea Xeral, e terá como contido mínimo o seguinte:

1. Proceso de creación, características e disolución dos grupos.
2. Proceso de constitución dos grupos.
3. Participantes.
4. Financiamento dos grupos.

6.As normas de funcionamento dos grupos completaranse co acordo de creación concreto de cada un deles pola Xunta de Goberno, no cal se poderán desenvolver e ampliar cuestións concretas ou específicas en función das súas peculiaridades ou cometidos.

Artigo 41.- Queixas, peticións e suxestións.

1.Os colexiados e colexiadas teñen dereito a dirixirse á Xunta de Goberno para trasladarlle as queixas, peticións e suxestións sobre calquera cuestión relacionada co funcionamento do Colexio, o Consello Xeral, os seus servizos, o Traballo Social, os servizos sociais ou a política social.

2.O procedemento para realizar as queixas, peticións e suxestións poderá ser mediante o envío dun escrito formal, remitido por calquera medio válido en dereito á sede do Colexio, ou oralmente, nas Asembleas Xerais ou encontros que se realicen coa colexiación.

3. As cuestións remitidas por escrito serán respostadas pola Xunta de Goberno.

-V- TÍTULO QUINTO: SERVIZOS DO COLEXIO OFICIAL DE TRABALLO SOCIAL

Artigo 42.- Horario de apertura.

1.A Xunta de Goberno determinará o horario de apertura, de atención ao público e do resto dos servizos específicos do COTSG respectando sempre o disposto no Convenio Colectivo de aplicación e demais lexislación laboral complementaria.

Artigo 43.-Servizo de Información.

1.O Colexio de Traballo Social presta un Servizo de Información ás persoas colexiadas sobre temas de interese profesional durante o horario de apertura da sede do Colexio.

2.O contido do Servizo de Información é o seguinte:

1. Novidades lexislativas estatais, autonómicas e locais.
2. Ofertas emprego e anuncios de procesos de selección de persoal.
3. Cursos, congresos, mestrado, postgrado e xornadas de formación sobre o traballo social e os servizos sociais en sentido amplo.
4. Estudos de Traballo Social.
5. Novas de interese colexial.
6. Novas de interese en sentido amplo para a profesión.

Artigo 44.- Asesoría Profesional.

1. O Colexio de Traballo Social presta un servizo de asesoramento técnico ás persoas colexiadas. O servizo préstase no horario establecido e anunciado a través dos medios habituais de comunicación do Colexio.

2.As consultas poden ser por vía telemática, telefónica ou presencial. Por calquera das vías polas que chegue a consulta, a persoa solicitante terá que identificarse con nome e número de colexiado ou colexiada.

3.O contido deste servizo, entre outros, é o seguinte:

1. Segredo profesional.
2. Protección de datos.
3. Intrusismo profesional.
4. Competencias dos e das profesionais en Traballo Social.
5. Tarefas e funcións do Traballador e Traballadora Social.
6. Dubidas metodolóxicas.
7. Metodoloxía das organizacións prestadoras de servizos sociais.
8. Estrutura formativa dos estudos de Traballo Social.
9. Funcionamento e estrutura dos sistemas de protección social.
10. Información sobre premios, prácticas, investigacións ou publicacións.

Artigo 45.- Asesoría Xurídica.

1.O Colexio de Traballo Social presta o servizo de Asesoría Xurídica ás persoas colexiadas, no horario establecido e anunciado a través dos medios habituais de comunicación do Colexio.

2.As consultas realizaranse a través do formulario do correo electrónico facilitado ao efecto. Así mesmo, tamén se admiten as consultas telefónicas ou presenciais na sede do Colexio, si se realizan no horario estipulado ou con cita previa, respectivamente.

3.O contido do Servizo Xurídico inclúe:

1. Consultas sobre condicións de traballo.
2. Consultas sobre dereito administrativo e función pública.
3. Consultas sobre procedementos de selección de empregadas/os públicas/os.
4. Consultas sobre o dereito á protección de datos de carácter persoal.
5. Calquera outra consulta que teña vinculación directa co desenvolvemento do posto de traballo.

Artigo 46.- Formación.

1.A formación é unha das funcións fundamentais do Colexio para mellorar as competencias colectivas do Traballo Social.

2.O colexio dispón departamento específico que se encarga de promover formacións dirixidas especificamente aos Traballadores e Traballadoras Sociais.

3. Anualmente a Xunta de Goberno aprobara a oferta formativa. O Colexio organiza a súa formación en función dos intereses da colexiación, das necesidades e expectativas do mercado de traballo e das ofertas profesionais.

4.Tamén poderán participar nas actividades formativas do Colexio persoas non colexiadas, cando a demanda das colexiadas non cubra a oferta. O prezo da formación deberá ser superior para as persoas non colexiadas.

5.Poderase contemplar o prezo reducido para Colexiados e Colexiadas en situación de desemprego.

Artigo 47.- Defensa da Profesión.

1.O Colexio de Traballo Social presta un Servizo de Defensa da Profesión que ofrece os seguintes servizos:

1. Seguimento e publicación de ofertas de traballo.
2. Reclamacións sobre temarios e condicións das contratacións e ofertas de emprego.
3. Listado de temarios tipo.
4. Seguimento da cobertura de prazas vacantes de Traballo Social.
5. Defensa da inclusión do Traballo Social como titulación que habilita para o desempeño de ocupacións do ámbito dos servizos sociais.

Artigo 48.- Listaxes de profesionais.

1. O COTSG co obxectivo de promover o emprego e a presenza na maior parte dos ámbitos non exclusivos do Traballo Social de traballadoras e traballadores sociais convoca, promove e actualiza listaxes profesionais de colexiados e colexiadas.

2.A Xunta de Goberno, convoca a confección dos listados e aproba as súas normas reguladoras. Para optimizar recursos e de cara a unha necesaria economía de medios,

aprobaranse unhas normas xerais comúns a todas elas, a partir das cales se regulará a convocatoria de cada unha delas coas súas respectivas peculiaridades.

3.As normas xerais recollerán os seguintes aspectos:

1. Sistema de presentación de solicitudes.
2. Prazo de presentación de solicitudes.
3. Sistema de elaboración de listaxes.
4. Vixencia das listaxes.
5. Documentación necesaria.
6. Sistema de xestión de integrantes das listaxes.
7. Sistema de xestión de demandas de persoal.
8. Procedemento para a baixa.

Artigo 49.- Listaxe de Tribunais de Selección.

1.Os tribunais de selección son un elemento fundamental para a selección dos profesionais que ocuparán os postos de traballadores ou traballadoras sociais. Facilitar que as diferentes Administracións Públicas podan chamar a persoas colexiadas para formar parte deles e, polo tanto, garantir a presenza de profesionais con criterio técnico, é unha función inherente o espírito do Colexio.

Artigo 50.- Listaxe de peritaxes.

1.O artigo 341 da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de Xuizamento Civil, dispón, no seu número primeiro, que no mes de xaneiro de cada ano interesárase dos distintos Colexios Profesionais o envío dunha listaxe de persoas colexiadas que teñan formación e queiran actuar como peritos xudiciais.

2.En virtude da devandita obriga, o Colexio realizará unha convocatoria coa antelación suficiente, na que se establecerán as condicións que deberan cumprir as persoas colexiadas interesadas en inscribirse na lista de peritaxe, especificando todas as cuestións operativas necesarias para o bo funcionamento do servizo.

Artigo 51.- Listaxe de expertas.

1.O Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia mantén unha Listaxe de Expertas/os en Servizos Sociais na que se atopan aos traballadores e ás traballadoras sociais que teñan experiencia e amplo coñecemento nas diferentes especialidades do eido dos Servizos Sociais.

2.Os obxectivos destas listaxes son garantir a localización de persoas con coñecementos e criterios en distintas áreas do Traballo Social, e á vez facilitar a que estas persoas podan emitir as súas opinións e realizar informes en todos os ámbitos onde sexa oportuno e de interese.

3.En cada convocatoria estableceranse as categorías nas que sistematizan os distintos saberes ou áreas nas que teñen presenza os e as profesionais do Traballo Social.

Artigo 52.- Listaxe de docentes.

1.O Traballo Social como toda disciplina científica necesita dun traballo constante en formación de calidade. O listado de docentes busca garantir esta calidade nas accións formativas tanto internas como externas.

2.A listaxe confeccionarase a través dunha convocatoria que fixara a súa duración, as distintas áreas de coñecementos e os requisitos mínimos que deben posuír as persoas interesadas en formar parte da mesma.

Artigo 53.- Listaxe de profesionais independentes.

1.O COTSG ten a misión de dinamizar todos os ámbitos do Traballo Social. Os e as profesionais que desenvolven o seu traballo sen vinculación cunha organización empresarial ou institución, teñen presenza entre a colexiación e no mercado laboral. Esta listaxe ten como obxectivo facilitar o contacto entre a demanda e a oferta deste tipo de servizos e Traballadores e Traballadoras Sociais. O Colexio recibira a demanda, e facilitará a información sobre as persoas inscritas na lista, que cumpran as condicións reclamadas.

Artigo 54.- Biblioteca. Servizos de biblioteca.

1.O Colexio conta con unha biblioteca na súa sede da que poden facer uso os colexiados e colexiadas.

2.O fondo de libros e documentación será incrementado anualmente, seguindo un deseño de compras que teña en conta os novos intereses e necesidades profesionais. As persoas colexiadas poderán facer suxestións para mercar os novos fondos.

3.As normas básicas de funcionamento da biblioteca, conterán como mínimo, o tempo máximo de préstamo; o número máximo de documentos que poden ser prestados ao mesmo tempo por cada colexiada; as consecuencias do non cumprir en prazo coa súa devolución, o medio a través do que se poden solicitar os préstamos e o procedemento de envío para localidades distintas á da sede do Colexio, así como no seu caso, o reembolso destes gastos.

4.Estas normas estarán accesibles para toda a colexiación, e poderán sufrir modificacións por decisión da Xunta de Goberno.

Artigo 55.- Seguros profesionais.

1.O COTSG poderá establecer negociacións destinadas a ofertar coberturas de seguros para as persoas colexiadas que podan resultar do seu interese. As coberturas do seguros poderán cubrir distinto tipo de riscos. A Xunta de Goberno ten a capacidade para negociar as condicións deste servizo.

Artigo 56.- Comunicación especializada e difusión corporativa.

1.O COTSG como entidade que representa a profesión é un elemento activo na construción da imaxe colectiva do Traballo Social. Para isto está presente de distintos xeitos na sociedade da comunicación. Os obxectivos que se perseguen con esta actividade son:

- a. Xerar novas construtivas e positivas sobre o Traballo Social.

- b. Aproveitar as sinerxías de cada momento informativo para dar a opinión do Traballo Social.
- c. Facilitar a presenza de referentes solventes nas entrevistas e reportaxes de actualidade en cada momento.
- d. Cubrir as actividades que organiza o Colexio, garantindo a visibilidade das mesmas.

2. Este servizo concretarase na presenza nos medios convencionais de comunicación e tamén a través das redes sociais, así como calquera outra vía de comunicación ao alcance desta entidade.

-VI- TÍTULO SEXTO: PROMOCIÓN DA ACTIVIDADE CIENTÍFICA.

Artigo 57.- Revista Fervenzas.

1. Fervenzas é unha revista galega de Traballo Social que acepta, para a súa difusión, traballos orixinais e inéditos de interese para a disciplina e para esta profesión en Galicia.

2. Fervenzas édítase en lingua galega. Poderase valorar a reprodución de traballos non inéditos se o medio de difusión, onde foron divulgados, fose de difícil acceso para os traballadores sociais de Galicia, ou ben noutro idioma diferente ao galego.

3. Os traballos serán publicados atendendo ó seu interese e ó seu valor científico e/ou profesional. Terán prioridade aqueles artigos que respondan a outros xa aparecidos en números anteriores da revista, ou aqueles que sexan continuación dalgunha temática de interese. Nestes casos, terase que mencionar tal cuestión ao inicio do artigo.

4. A responsabilidade polo expresado nos artigos corresponde na súa totalidade aos seus e as súas autoras, non se fará cargo delas a revista Fervenzas.

5. Os/as autores/as posúen plenos dereitos de autor sobre os seus traballos, porén, se desexan presentar noutro medio un artigo aparecido con carácter previo na revista Fervenzas, terán que solicitar permiso á revista por escrito e facer mención expresa do lugar orixinal de publicación do artigo.

6.- A mesa de redacción da Revista Fervenzas é o órgano encargado de escoller os artigos das profesionais do Traballo Social e dar soporte as diferentes autoras e autores. A mesa de redacción estará composta por persoas colexiadas que serán escollidas segundo se estableza nas súas propias normas de funcionamento, intentando na medida do posible, acadar unha representatividade paritaria das catro provincias galegas.

-VII- TÍTULO SÉTIMO: OUTROS SERVIZOS COLEXIAIS.

Artigo 58.- Visados.

1. O visado dos traballos profesionais aparece recollido nos Estatutos como un dos fins do Colexio (artigo 7.5.j) así como un dereito das persoas colexiadas (artigo 11).

2. Para dar cumprimento a estas obrigas o Colexio asume o procedemento de visado:

- a) Solicitude: O COTSG visará os traballos profesionais no seu ámbito de competencia unicamente cando se solicite por petición expresa do cliente, incluídas as Administracións Públicas cando actúen como tales, previa consulta aos colexiados ou colexiadas afectadas. En ningún caso o COTSG poderá impoñer a obriga de visar os traballos profesionais.
 - b) Obxecto: No visado, comprobarase cando menos:
 - a. A identidade e habilitación profesional do autor ou autora do traballo.
 - b. A corrección e integridade formal da documentación do traballo profesional de acordo coa normativa aplicable ao traballo do que se trate.
 - c) O visado detallará que extremos son sometidos a control e informará sobre a responsabilidade que asume o Colexio. O visado non pode abordar as condicións contractuais, evidentemente tampouco os honorarios, xa que estas deberan ser acordadas entre as partes, nin tampouco o control técnico dos elementos facultativos do traballo profesional.
 - d) Responsabilidade subsidiaria: En caso de danos derivados dun traballo profesional visado polo Colexio o colexio respondera subsidiariamente dos danos que garden relación directa cos elementos sometidos a control durante o procedemento.
- 3.O Colexio fará públicos os prezos dos visados dos traballos.
- 4.O visado poderá tramitarse por vía telemática.

Artigo 59.- Mediación.

1.O Colexio ten a facultade de poñer en marcha un Servizo de Mediación ao abeiro do disposto no artigo 7 apartado 5.v) dos Estatutos e na letra ñ) do artigo 5 da Lei 2/1974, do 13 de febreiro, de Colexios Profesionais.

2.O Servizo de Mediación terá como obxectivo facilitar o acceso ás modalidades alternativas de solución de conflitos co fin de fomentar a resolución amigable dos problemas que podan xurdir.

3.Este Servizo deberá ser constituído pola Xunta de Goberno quen deberá aprobar as normas reguladoras do mesmo, informando á Asemblea Xeral de dito acordo.

Artigo 60.- Servicio de atención ás persoas consumidoras ou usuarias.

1.Segundo ven recollido nos Estatutos no artigo 7 apartado 5.r) e no artigo 9 o Colexio disporá dun Servizo de Atención ás persoas consumidoras ou usuarias e ás persoas colexiadas, que tramitará e resolverá cantas queixas referidas á actividade colexial ou das colexiadas sexan presentadas por calquera, mesmo por organizacións de consumidores e usuarios na súa representación ou en defensa de intereses colectivos.

2.O Servizo de Atención ás persoas consumidoras ou usuarias deberá ser constituído pola Xunta de Goberno quen aprobará as normas reguladoras do mesmo, informando á Asemblea Xeral de dito acordo.

3.As normas básicas do servizo son as seguintes:

- a) Calquera colexiado ou colexiada poderá realizar consultas, queixas ou reclamacións polo funcionamento e actividade do COTSG.
- b) Calquera persoa consumidora ou usuaria dos servizos do Colexio ou de calquera colexiado ou colexiada poderá realizar as consultas, queixas ou reclamacións que estime oportuno en canto a consumidor ou consumidora destes servizos.
- c) Este servizo poderá utilizarse por vía presencial na sede do colexio, por vía electrónica e telemática. Haberá un impreso físico e outro na paxina web para a

realización das queixas e reclamacións das persoas consumidoras e usuarias, e das colexiadas.

- d) A tramitación das consultas consistira na elaboración dun informe técnico por parte do departamento do Colexio correspondente. Este informe remitirase polo mesmo medio polo que se fixo a consulta. O prazo de resposta é dun mes.
- e) As queixas e reclamacións tanto das persoas usuarias como das colexiadas, xunto co informe técnico estudaranse na Xunta de Goberno. Esta resolverá se procede a abrir un expediente sancionador, archivar, impoñer unha sanción de apercibimento ou amoestación privada, previa audiencia a interesada ou interesado ou informando de outros mecanismos de resolución extraxudicial de conflitos.
- f) Calquera das posibles decisións que se tomen deberá ser fundamentada.
- g) Informarase das actuacións anteriormente sinaladas á persoa que presentou a consulta, queixa ou reclamación que iniciou o expediente.

Artigo 61.- Portal da transparencia.

1. En cumprimento do disposto na Lei 19/2013, do 9 de decembro de transparencia, acceso á función pública e bo goberno, o Colexio de Traballo Social dispón dun portal da transparencia, como instrumento para facilitar o acceso a información de interese organizativo do COTSG.

2. No portal de transparencia poderanse consultar os seguintes documentos:

- a) Actas das reunións das Xuntas de Goberno.
- b) Actas da Asembleas Xerais Ordinarias e Extraordinarias.
- c) A memoria anual do Colexio. Esta memoria anual conterá como mínimo a información que recolle o artigo 10 dos Estatutos do COTSG.
- d) Convenios e acordos de colaboración con entidades públicas, ou colectivos profesionais.
- e) Subvencións percibidas.
- f) Outros documento considerados de interese pola Xunta de Goberno.

Artigo 62.- Rexistro de sociedades profesionais.

1. A Lei 2/2007, do 15 de marzo, de Sociedades Profesionais, estableceu a existencia de rexistros de sociedades profesionais nos Colexios Profesionais.

2. O rexistro de sociedades profesionais do COTSG atopase na súa sede, e obriga as sociedades profesionais con domicilio social en Galicia e que inclúan no seu obxecto social o exercicio da profesión de Traballo Social ou o exercicio multidisciplinar do mesmo.

3. O regulamento recolle o procedemento para a inscrición, así como a modificación de datos, cancelación de inscricións e calquera outra circunstancia que pode producirse na vida dunha sociedade.

4. A competencia para a modificación do Regulamento do Rexistro de Sociedades Profesionais a ostenta a Asemblea Xeral a proposta da Xunta de Goberno.

Artigo 63.- Venda de produtos.

1.O Colexio poderá comercializar produtos como revistas, libros, camisetas, material de oficina ou calquera outro obxecto, sempre que teña vinculación directa coa profesión do Traballo Social.

2.A venda poderá realizarse dende a sede física do Colexio, por vías telemáticas ou de calquera outro xeito que a Xunta de Goberno estime oportuno.

-VIII- TÍTULO OITAVO: CONTRATACIÓN DE SERVIZOS E SUBMINISTROS.

Artigo 64.- Contratación de servizos e subministros.

1.O Colexio procedera á contratación de servizos e subministros necesarios para o seu funcionamento no mercado.

2.A Xunta de Goberno poderá establecer unhas normas xerais de contratación que recollan instrucións que debe seguir o procedemento de contratación, en todo caso, debera garantir os criterios de transparencia e bo goberno.

-IX- TÍTULO NOVENO: DISPOSICIÓNS FINAIS

Primeira: A aprobación e as modificacións do Regulamento de Réxime Interno do Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia, realizaranse en Asemblea Xeral.

Segunda: Este Regulamento será de obrigado cumprimento por todas e todos os membros do colexio.

Terceira: O presente Regulamento de Réxime Interno entrará en vigor ao día seguinte de ser aprobado pola Asemblea Xeral.

Data de aprobación:

Asemblea Xeral do COTSG

Santiago de Compostela, 30 de xuño de 2021