

REGLAMENTO/PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS COMISIONES/ GRUPOS DE TRABAJO DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA

Las Comisiones o Grupos de Trabajo registrarán sus actuaciones a través del Protocolo de Funcionamiento que se recoge a continuación. Este documento pretende facilitar la comunicación entre las partes, ofreciendo información detallada sobre el funcionamiento de las mismas.

Las Comisiones/ Grupos del C.O.T.S.C. podrán acordar mantener sus reuniones de forma presencial, telemática o mixta.

1. Qué son las comisiones de trabajo?

Las **Comisiones/grupos de Trabajo** son el instrumento de que dispone el Colegio Profesional de Trabajo Social, para facilitar la participación de las personas colegiadas de Cantabria, diferenciadas por áreas de intervención, desde donde realizar todo tipo de propuestas a la vez que compartir experiencias, y, lo más importante, generar proyectos, comunicados, propuestas, iniciativas o informes en torno a algún tema específico relacionado con el Trabajo Social, articulando con ello la vida del colegio profesional.

El desarrollo y estructuración de la participación de las personas colegiadas en la vida diaria, exige promover e incrementar constantemente los niveles de implicación y participación de profesionales. Por tanto, las Comisiones/Grupos de trabajo son una de las mejores plataformas para la reflexión, el debate y la canalización de inquietudes de los profesionales del Trabajo Social que ejercen en los diferentes campos de actuación. Además, incrementan los niveles de implicación y participación.

2. ¿Cuál es el objetivo de estas comisiones/ grupos de trabajo?

Objetivo general:

Conocer las inquietudes, pensamientos, preocupaciones y propuestas de las personas colegiadas en referencia a las diferentes áreas de trabajo, unificando criterios de la mayoría de las personas participantes y proponiendo recomendaciones de mejora y/o crecimiento.

Objetivos específicos

1. Analizar las necesidades comunes.
2. Reflexionar sobre el ejercicio profesional.
3. Debatir y aportar ideas.
4. Potenciar mediante la participación las redes entre compañeros/as.
5. Proponer posibles soluciones a los problemas y dificultades detectadas.
6. Recoger las necesidades formativas.

7. Promocionar la figura de las/os Trabajadoras/es Sociales.
8. Impulsar y cooperar en temas de interés común..
9. Detectar las necesidades específicas de la profesión en general y de cada ámbito en particular.

3. ¿Cómo se crean estas comisiones?

Podrán ser promovidos por la Junta de Gobierno del C.O.T.S.C. o por las propias personas colegiadas de Cantabria que se encuentren al corriente de sus obligaciones colegiales. En este segundo caso, la persona colegiada interesada deberá formular una solicitud dirigida a la Junta de Gobierno donde al menos consten los siguientes datos:

- La propuesta de nombre y temática del grupo.
- Objetivos.
- Plan de actividades a desarrollar.
- Personas que lo integrarán.
- Coordinador/a del mismo.

Una vez recibida la solicitud, la Junta de Gobierno decidirá sobre la misma en sesión ordinaria trasladando el acuerdo adoptado a la persona/s solicitante. (Ver anexo 1)

4. ¿Como pertenecer a una Comisión/grupo de trabajo?

En el caso de tener interés en participar en alguna de las comisiones/grupos de trabajo propuestas por el Colegio Oficial de Trabajo Social de Cantabria, se puede enviar un email a cantabria@cjtrabajosocial.es

Para poder conformar las diferentes comisiones/grupos, es necesaria la participación de al menos 3 personas colegiadas en cada una de ellas. Las comisiones/grupos de trabajo contarán con la suficiente autonomía para:

- Su organización interna y externa del trabajo.
- Establecer la metodología de trabajo.
- Informar y asesorar a los órganos colegiales.

5. Competencias y funciones

Las personas integrantes de las Comisiones/Grupos de trabajo, en el ámbito de su especialidad, podrán asesorar a la Junta de Gobierno cuando ésta lo solicite. A tales efectos pueden informar verbalmente o elevar un informe no vinculante a la misma para que puedan auxiliarla en la toma de decisiones. Dichos informes deben velar por los intereses de la profesión y la adecuada comprensión y aplicación de los preceptos

del Código Deontológico del Trabajo Social. Así mismo, quienes componen los grupos del C.O.T.S.C. podrán:

- Participar en la elaboración de documentos a instancia de la junta de gobierno.
- Proponer iniciativas a la Junta de Gobierno para que sean debatidas en las sesiones ordinarias que se celebren.

6.Convocatorias de la Comisión/Grupo y sucesivas reuniones

Cada convocatoria de reunión será programada conjuntamente entre la persona coordinadora del grupo y el personal del C.O.T.S.C. para garantizar la disponibilidad de sala en el caso de que sea presencial, la no superposición de actividades o la necesidad de apoyo técnico y puesta a disposición de las herramientas necesarias para su realización online.

7.Documentación producida

Los estudios, propuestas y conclusiones de cada Comisión/Grupo de Trabajo serán puestos en conocimiento de la Junta de Gobierno, para poder valorar si están alineados con los fines del Colegio. Tendrán siempre carácter potestativo y nunca vinculante.

8.Duración

Las Comisiones/Grupos de Trabajo del C.O.T.S.C. podrán ser temporales, para estudio o valoración de una situación concreta, o permanentes. Su duración será acordada por la Junta de Gobierno en función de los objetivos de cada legislatura y/o de los planes estratégicos que el propio Colegio se plantee, y no necesariamente dependerá del fin de mandato de una Junta concreta

DERECHOS DE LAS COMISIONES/GRUPOS DE TRABAJO

Las personas que formen parte de las Comisiones/Grupos y/o coordinen los mismos,

- Dispondrán de una persona de referencia de la Junta de Gobierno del COTS Cantabria para facilitar la comunicación directa, la coordinación y la interacción entre las diferentes Comisiones/Grupos.
- Formarán parte de la estructura colegial con carácter de órganos internos de asesoramiento y elaboración de propuestas técnicas y de reivindicación profesional, si bien serán los órganos de gobierno del Colegio los que conserven la representación colegial frente a terceros, tal y como se establece en los estatutos.

- Podrán utilizar las infraestructuras y medios necesarios para el desarrollo de la actividad (siempre y cuando haya disponibilidad y sea coordinado con el resto de la actividad colegial).
- La difusión de su actividad.
- Organizarse de manera autónoma y libre, pudiendo mantener reuniones presenciales y/o telemáticas en base a sus preferencias.
- Generar y facilitar documentación de interés para la profesión que haya generado la Comisión/Grupo de Trabajo
- Participar de manera activa en la organización de jornadas y/o eventos relacionados con la temática de la comisión.
- El C.O.T.S.C. podrá expedir, previa solicitud, certificado de colaboración, Las personas que soliciten certificado de participación como integrantes de la Comisión/Grupo, deberán participar en el 80% de las reuniones convocadas, ya sean presenciales o virtuales. En caso de no cumplir con este criterio, el COTS Cantabria se reserva el derecho a no certificar su participación.

DEBERES DE LAS COMISIONES/GRUPOS

Tanto la coordinación como la participación en el grupo, conlleva aceptar:

- Su voluntariedad. No son cargos remunerados.
- Temporalidad.
- El deber de secreto está marcado por la normativa de protección de datos sin perjuicio de firmar acuerdos de confidencialidad.
- Funcionar de forma democrática, y participativa.
- Las comisiones/grupos de trabajo tendrán carácter abierto, por lo que, una vez constituidos, cualquier persona colegiada podrá incorporarse a los mismos. En caso de que el grupo tenga carácter cerrado por sus características (Comisión Deontológica) deberá mencionarse al inicio de su creación y ser aceptado por la Junta de Gobierno con carácter de excepcionalidad. Manteniendo en todo caso actividades abiertas a toda la base colegial.
- Llevar un registro de las reuniones y/o actividades y realizar actas en el primero de los casos. En las actas tiene que quedar reflejado, como mínimo, las personas asistentes, la fecha de la reunión, el orden del día y los acuerdos adoptados.
- Informar al C.O.T.S.C. de la finalización de su actividad, ya sea de manera temporal o permanente

- Generar y facilitar documentación de interés para la profesión que haya generado la comisión.
- Deberán firmar un Compromiso de Participación. Ver anexo 2

LA PERSONA COORDINADORA

La coordinación de la Comisión/Grupo de Trabajo será ostentada por una persona miembro de la Junta de Gobierno o por una persona colegiada que ésta designe por acuerdo de este órgano en sesión ordinaria.

Quien ostente la coordinación del grupo, será la encargada de:

- Tomar acta de cada reunión o supervisar el acta final, si se delega esta función, según un modelo facilitado por el Colegio en el que conste al menos las personas participantes, la fecha de reunión, el orden del día y los acuerdos. Ver anexo 3. Además, remitirá copia periódicamente al COTSC a los efectos de conservar toda la documentación producida por el grupo.
- Dar traslado a la Junta de Gobierno periódicamente de los avances, acuerdos, informes o propuestas del grupo, a petición de la Junta de Gobierno o cada vez que se vayan alcanzando alguno de los objetivos propuestos por el grupo. Es importante mantener un canal de comunicación abierto y activo entre la Junta y el grupo facilitado por el Colegio.
- Velar por el funcionamiento dinámico del grupo, procurando que circule la información y que los espacios de comunicación y trabajo sean fluidos.
- La persona coordinadora de la Comisión/Grupo será además la encargada de la convocatoria de las diferentes reuniones que se planteen, de la puesta en marcha del orden del día, de la aportación de documentos... en general de todas aquellas tareas que se deriven de la organización de los mismos.

CESE DE LA PERSONA COORDINADORA

La persona coordinadora dejará de serlo en los siguientes casos:

- Renuncia de la persona interesada, la cual deberá ser comunicada formalmente a la Junta de Gobierno. Ver anexo 4.
- Apertura de expediente disciplinario colegial que lleve aparejada la suspensión.
- Por causar baja en el C.O.T.S.C.

Una comisión se dará por disuelta cuando

1. La comisión así lo decida. Para ello es necesario solicitar la baja de la comisión por escrito y dirigirlo a la atención de la persona responsable del grupo dentro del C.O.T.S.C. así como a la Junta de Gobierno.
2. Por incumplimiento de objetivos y/o propuestas.
3. Por decisión de la Junta de Gobierno y/o persona asignada por el C.O.T.S.C. como responsable: Si el grupo no se ha reunido por lo menos dos veces durante el año o cuando se da un incumplimiento reiterado de los compromisos acordados.
4. Si el grupo va perdiendo a sus miembros. El número de participantes no puede ser menor de tres.

1.-COMISION DE SS.SS.

Funciones.

- Convocar reuniones para abordar iniciativas que respondan a los objetivos de la comisión.
- Estudiar y trabajar en aquellas propuestas que puedan llegar al colegio, así como las planteadas dentro de la propia comisión, en lo relativo a SS.SS.
- Elaborar propuestas, aportaciones, documentación, etc. sobre la temática de servicios sociales que se considere de interés.
- Participar en actividades y eventos relacionados con el objeto de la comisión.
- Promover y participar en formación de interés para las personas colegiadas relativa a SS.SS.
- Respuesta a solicitudes de información sobre SS.SS. que le pueda llegar al Colegio a través de las personas colegiadas, cuando sea posible.
- Colaborar con el Colegio Profesional en aquellas cuestiones que estén relacionadas con el objeto de la comisión.

Objetivos:

- Análisis y seguimiento de la Ley de Servicios Sociales de Cantabria, así como realización de aportaciones a la normativa y documentos que se generen de la misma.
- Conocer la situación actual de los SS.SS. de las entidades locales.
- Trabajar sobre cuestiones relacionadas con los Servicios Sociales.
- Participación en grupos de trabajo, eventos y actividades en lo relativo a Servicios Sociales, en representación del colegio profesional.
- Impulsar la realización de formación de interés relacionada con los Servicios Sociales
- Asesoramiento al colegio y otras entidades en las cuestiones relativas a Servicios Sociales.

2.COMISIÓN DE SALUD

Funciones:

- Promover el desarrollo del Trabajo Social Sanitario en Cantabria
- Plantear y debatir propuestas y actuaciones para la mejora del Trabajo Social en instituciones sanitarias.
- Canalizar las demandas e iniciativas de los profesionales relacionados con la Salud.
- Fomentar la formación específica en Trabajo Social clínico.
- Fomentar la investigación sobre el Trabajo Social en el ámbito de la Salud.
- Colaborar con el Colegio Profesional de Trabajo Social de Cantabria en cuestiones relacionadas con el ámbito de la salud.

Objetivos:

- Crear un foro profesional de debate, análisis, revisión y elaboración de documentación, protocolos de actuación, propuestas de áreas de mejora y detección de necesidades específicas de formación en Cantabria
- Impulsar el desarrollo de la profesión de Trabajo Social en el sistema sanitario, mediante la visibilización del trabajo realizado por los profesionales del Trabajo Social.

3.COMISIÓN DE EMERGENCIAS

Funciones:

- Definición de la función del/la Trabajador/a Social del Colegio Profesional de Cantabria en los planes de emergencia.
- Establecimiento de los requisitos de pertenencia al grupo de emergencias referidos a la colegiación, cursos básicos, reciclaje en formación especializada, firma de compromiso de pertenencia, ratificación y actualización de datos.
- Creación de un espacio de información, intercambio de experiencias y punto de encuentro entre profesionales del trabajo social interesados en la intervención en emergencias.
- Realización de cursos de formación especializada en Emergencias y Catástrofes para la formación de sus miembros.
- Atender las situaciones de emergencias y catástrofes y/o las repercusiones de éstas, que les sean demandadas
- Servir como canal de participación en formaciones, simulacros y demás eventos interesantes para el desarrollo en el ámbito de emergencias a nivel local, regional, nacional e internacional.
- Establecer vínculos con plataformas, administraciones públicas, grupos e instituciones especializadas, en emergencias.

Objetivos:

- Conocer y determinar cómo debe ser la intervención profesional del trabajo social en situaciones de grandes emergencias y/o catástrofes según los distintos niveles.
- Establecer cuáles son las funciones profesionales del trabajo social en grandes emergencias y/o catástrofes.
- Promover la participación de las personas Colegiadas en materia la intervención en emergencias y/o grandes catástrofes.
- Impulsar la formación a las personas colegiadas en materia de intervención en emergencias y/o grandes catástrofes.

- Conocer los grupos de intervención que actúan en situaciones de grandes emergencias y/o catástrofes en Cantabria para llevar a cabo una intervención profesional y coordinada entre los mismos.
- Determinar la organización interna del grupo de intervención social en emergencias para garantizar la disponibilidad, información, formación y compromiso de las personas integrantes.
- Establecer el protocolo de activación del grupo, así como los mecanismos de coordinación del mismo con otras instituciones y servicios implicados.
- Evaluar las actuaciones/ actividades realizadas por el grupo.

ANEXO 1. SOLICITUD CREACIÓN NUEVA COMISION/GRUPO

SOLICITUD PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO GRUPO DE TRABAJO EN EL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA

Dña. / D. _____, colegiada/o número _____ teniendo conocimiento del Reglamento de Funcionamiento interno de las Comisiones/ Grupos de Trabajo del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cantabria,

SOLICITA: la creación de un nuevo Grupo de Trabajo dentro del C.O.S.T.C. con las siguientes características:

- Nombre y temática del grupo:
- Objetivos:
- Plan de actividades a desarrollar:
- Personas que lo integrarán:
- Posible coordinador/a del mismo o autocandidatura:

Y para que surta los efectos oportunos, firmo la presente solicitud

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo.:

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE CANTABRIA, en adelante COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA, con domicilio en C/ LEALTAD 19, ENTLO. IZDA. A 39002 SANTANDER

De conformidad con el Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos, Ud. puede ejercer de forma totalmente gratuita los derechos de acceso, información, rectificación, supresión y olvido, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas enviando un e-mail a cantabria@cgtrabajosocial.es.

ANEXO 2. COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN CON LA COMISION/GRUPO DE TRABAJO

“ _____ ”

DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA

Dña. / D. _____, colegiada/o número _____ teniendo conocimiento del Reglamento de Funcionamiento interno de las COMISIONES/Grupos de Trabajo del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cantabria, se compromete a participar en la Comisión/ Grupo de Trabajo “ _____ ”

que ha sido organizado por el Colegio Oficial de Trabajo Social de Cantabria. Además, en relación a los permisos en torno al uso de fotografías/vídeos que puedan tomarse durante las sesiones a las que acudiré, con el fin de promocionar las actividades del Colegio a través del Facebook y/o página web www.cgtrabajosocial.es/cantabria, marco la casilla que se ajusta a los permisos que quiero otorgar al C.O.T.S.C.:

- Sí, doy mi consentimiento para que se publiquen mis fotografías/vídeos a través de las redes sociales y/o web.
- No doy mi consentimiento para que se publiquen mis fotografías/vídeos a través de las redes sociales y/o web.

Por último:

- Sí, doy mi consentimiento para que se publique mi nombre y apellidos como integrante del Grupo, si fuera necesario.
- No doy mi consentimiento para que se publique mi nombre y apellidos como integrante del Grupo, si fuera necesario.

Y para que surta los efectos oportunos, firmo la presente solicitud

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.:

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE CANTABRIA, en adelante COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA, con domicilio en C/ LEALTAD 19, ENTLO. IZDA. A 39002 SANTANDER

De conformidad con el Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos, Ud. puede ejercer de forma totalmente gratuita los derechos de acceso, información, rectificación, supresión y olvido, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas enviando un e-mail a cantabria@cgtrabajosocial.es.

ANEXO 3. MODELO DE ACTA

ACTA Nº _____ DE REUNIÓN DE LA COMISION/GRUPO DE TRABAJO
“ _____ ”
DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA

PARTICIPANTES:

- Nombre completo y nº de col.

EXCUSAN ASISTENCIA:

- Nombre completo y nº de col.

Siendo las _____ horas del _____ de _____ de 20____ se reúnen las personas arriba citadas en la sede del C.O.T.S.C. sita en C/Lealtad, 19, ENTLO.IZDA.A -39002 – Santander. Con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

Sin más asuntos a tratar, se cierra la sesión a las _____, estableciéndose la próxima reunión de la Comisión/ Grupo de Trabajo _____, para el __de _____ de 20____

ANEXO 4. SOLICITUD RENUNCIA CARGO COORDINACIÓN

RENUNCIA COMO PERSONA COORDINADORA DE LA COMISION/ GRUPO DE TRABAJO
“ _____ ”
DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA.

Dña. / D. _____, colegiada/o número _____, como coordinador/a del Grupo de Trabajo _____ de este Colegio profesional, teniendo conocimiento del Reglamento de Funcionamiento interno de los Grupos de Trabajo del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cantabria,

SOLICITA: cursar baja como coordinador/a del Grupo anteriormente mencionado, habiendo cumplido con sus funciones con anterioridad a la firma de esta renuncia. Y para que surta los efectos oportunos, firmo la presente solicitud en ____ a ____ de _____ de 20____

Fdo.:

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE CANTABRIA, en adelante COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CANTABRIA, con domicilio en C/ LEALTAD 19, ENTLO. IZDA. A 39002 SANTANDER

De conformidad con el Reglamento (UE) núm.2016/679, General de Protección de Datos, Ud. puede ejercer de forma totalmente gratuita los derechos de acceso, información, rectificación, supresión y olvido, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas enviando un e-mail a cantabria@cgtrabajosocial.es.