

PROTOCOLO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO VIVERO GRADUADOS SOCIALES

Con fecha 11 de Junio de 2024 la Junta General del Colegiados del Excmo. Colegio Oficial de Graduados Sociales de Sevilla, a propuesta de la Junta de Gobierno, aprobó la creación de un vivero para acoger la actividad profesional de los colegiados y colegiadas noveles utilizando las instalaciones de la sede central de la Corporación, con el objetivo de fomentar el autoempleo e incentivar la colegiación y acceso de los nuevos colegiados al mercado laboral, proporcionándole un entorno de trabajo que les permita dicho acceso.

En sesión ordinaria de Junta de Gobierno de fecha 25 de noviembre de 2024 se aprueba el presente protocolo y normas de funcionamiento del citado vivero.

El Colegio cederá gratuitamente el uso de dos despachos de la planta primera de la sede central (calle Amor de Dios, nº 25 - 41002 Sevilla), por el periodo de un año, desde el uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre.

Condiciones de acceso.

Los usuarios/as deberán ser miembros del Colegio Oficial de Graduados Sociales de Sevilla y tener menos de tres años de colegiación en la modalidad de Ejerciente.

Si hubiese más solicitantes que despachos disponibles la concesión se llevará a cabo por riguroso orden de solicitud, creándose un turno con el resto de interesados/as que podrán optar a dicho uso en el caso de renuncia por parte del adjudicatario antes de la finalización del periodo concedido.

Para sucesivas convocatorias, los usuarios/as adjudicatarios podrán solicitar nuevamente la concesión, siempre que cumplan los requisitos, siendo preferente la nueva concesión a colegiados/as que no la hayan disfrutado previamente.

El colegiado se compromete al uso de las instalaciones en los horarios y fechas que le corresponda.

La falta de uso del despacho concedido durante dos semanas continuas o alternas durante el año de duración, sin causa justificada, supondrá la pérdida del derecho de uso.

Condiciones de uso.

La cesión del espacio será exclusivamente para el desarrollo de la actividad profesional por parte del colegiado/a sin que este o esta tenga empleados a su cargo.

Además, quedará excluido cualquier otro uso de carácter legal, que no sea el meramente profesional. Quedando excluido, así mismo, la utilización del domicilio del Colegio como su domicilio fiscal, o como sede administrativa, o a efectos administrativos de cualquier índole profesional, tanto física como electrónica.

Comisión de seguimiento y control.

La Comisión de seguimiento estará formada por Juan de Dios García Contreras, Alejandro Nisa Ávila y Venancio A. Castellano Ramírez, según acuerdo adoptado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de este Colegio Oficial de fecha 28 de octubre de 2024.

Plazos y formas de inscripción.

Anualmente se hará convocatoria pública al colectivo con un plazo de inscripción de siete días naturales, mediante el formulario facilitado por este Colegio Oficial, que se resolverá por la Comisión de seguimiento y control creada por la Junta de Gobierno en el plazo de catorce días naturales a partir del día siguiente al cierre de la citada convocatoria.

Para inscribirse y permanecer en el servicio será necesario estar al corriente en el pago de las cuotas y obligaciones colegiales.

Normas de uso y convivencia.

Se facilitará el uso del mobiliario existente en los mencionados despachos, la climatización, el acceso a internet mediante conexión wifi y el uso compartido con el personal del Colegio de la impresora multifunción (máximo de 150 páginas mensuales en blanco y negro, si fuese necesario realizar más impresiones o copias se pagarán a 0,05 céntimo de euro la página).

Estará fuera de los servicios ofertados los recursos humanos de la Corporación, por tanto, el personal administrativo no podrá realizar funciones ni trabajos personales para los usuarios/as y clientes de éstos.

El horario de uso de los despachos será de 08:30 a 14:30 horas de lunes a viernes y las fechas serán coincidentes con las jornadas laborales establecidas por el Colegio, no estando permitido el acceso o permanencia en las instalaciones colegiales de los usuarios/as sin la presencia del personal propio del Colegio.

Los usuarios/as deberán disponer del equipo informático portátil, de comunicación y software que consideren necesarios para el desarrollo de su trabajo.

El Colegio no será responsable de los daños o extravío que puedan sufrir los elementos aportados por los usuarios/as para el desarrollo de su actividad.

El usuario/a será responsable de los posibles daños que cause personalmente o por parte de sus clientes en las instalaciones y bienes colegiales.

Los usuarios/as se abstendrán de realizar acciones molestas con sus compañeros/as y personal del colegio, guardando el debido decoro propio de una actividad profesional.

Los usuarios/as se comprometen a realizar única y exclusivamente funciones propias de la profesión de graduado social.

Cualquier actividad o situación no acorde con estas normas, los estatutos colegiales, el código deontológico y la legislación vigente, supondrá la pérdida de la concesión de uso, a propuesta de la Comisión de Seguimiento y Control y aprobación de la Junta de Gobierno de este Colegio Oficial.