



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ORIENTACION
JURIDICO -LABORAL DEL ILUSTRE COLEGIO DE GRADUADOS SOCIALES
DE ALAVA**

La Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Graduados Sociales de Álava, en sesión celebrada en fecha 6 de Septiembre de 2019 adoptó por unanimidad la creación del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral con la finalidad de poner a disposición de aquellas personas o entidades que así lo demanden un servicio gratuito de asesoramiento en materias laboral, jurídico laboral y de seguridad social con el objeto de ofrecerles orientación ante asuntos ocasionales dirigida a resolverles las dudas legales en las citadas materias.

Este servicio, dada su especial característica de gratuidad, será prestado por los colegiados/as ejercientes, tanto en la modalidad “libre” como de “empresa”, que de forma voluntaria y altruista deseen unirse al mismo y acercar un poco más la Justicia Social a la sociedad y, a su vez, servirá para ofrecer una herramienta más de formación y práctica profesional para los colegiados/as no ejercientes, precolegiados/as y ejercientes de primer año que podrán asistir de oyentes a las consultas realizadas en dicho Servicio de Orientación Jurídica – Laboral.

El funcionamiento del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral se regirá por el presente reglamento que regulará, por una parte, quienes serán los beneficiarios del servicio y los derechos y obligaciones de los mismos, por otra parte, el acceso a los profesionales colegiados en el Ilustre Colegio de Graduados Sociales de Álava al turno voluntario y no retribuido de orientadores, las normas de actuación del Graduado Social mientras desarrolle su función orientadora, así como las pautas de actuación de los servicios administrativos del Colegio en su labor de coordinación del Servicio.



El Servicio de Orientación Jurídico – Laboral dependerá orgánicamente de la Comisión Permanente que realizará las labores de supervisión de su funcionamiento y elaborará los informes periódicos que se establezcan por la Junta de Gobierno a fin de informar a ésta y a la Junta General del Colegio.

I. BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE ORIENTACION JURIDICO – LABORAL.

Podrán ser beneficiarios del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral los ciudadanos/as y empresarios/as, tanto personas físicas como jurídicas, que ante una cuestión que se les plantee o situación, conjunto de factores o circunstancias que les afecten personalmente, de índole laboral, jurídico laboral o de seguridad social, que les surjan en un determinado momento, precisen consejo verbal de un experto Graduado Social en la materia sobre el asunto en cuestión.

Quedan expresamente excluidos como beneficiarios del servicio los sindicatos y los despachos profesionales y las empresas dedicadas al asesoramiento jurídico – laboral.

II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios del servicio de orientación jurídico – laboral del Ilustre Colegio de Graduados Sociales de Álava tendrán derecho a solicitar una cita con un Graduado Social del turno para resolver su consulta en materia laboral, de seguridad social o jurídico laboral, la cual deberá atenderse en un plazo máximo de una semana, en la sede del colegio y de forma gratuita.

La consulta será presencial y se atenderá personalmente al interesado en el despacho habilitado al efecto en la sede del Colegio a fin de garantizar la máxima discreción y confidencialidad. Ambas partes deberán acudir a su cita a la hora señalada ya que, de producirse retraso injustificado, la otra parte, tendrá derecho a cancelar la cita sin perjuicio de que se pueda solicitar de nuevo el servicio por parte del interesado/a.



El Graduado Social del turno asignado deberá atender la consulta y aconsejar u orientar verbalmente al ciudadano o ciudadana sobre el asunto en cuestión. El Graduado Social no emitirá ningún informe legal por escrito y la labor de éste finalizará una vez atendida la consulta planteada por el beneficiario del servicio y expresado su consejo u orientación sobre el asunto.

El beneficiario deberá cumplimentar el formulario de solicitud del servicio y de recogida y cesión de datos personales, que le será facilitado por el personal del Colegio de manera presencial o por medios electrónicos.

El Colegio elaborará anualmente un informe que contendrá datos sobre la tipología de consultas planteadas y segmentos de la población que han requerido el servicio, así como su lugar de residencia. Si la Comisión Permanente así lo decide, se podrán elaborar informes de la periodicidad que estime conveniente para valorar la marcha del Servicio.

III. ACCESO Y REGULACION DEL TURNO DE PROFESIONALES.

Podrán acceder al turno de profesionales del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral todos los Graduados Sociales Ejercientes, tanto en la modalidad “libre” como de “empresa”, que pertenezcan al Ilustre Colegio de Graduados Sociales de Álava.

La prestación del servicio es totalmente voluntario y gratuito, por lo que, el Graduado Social no percibirá ningún tipo de remuneración ni compensación económica ni de ningún otro tipo por el desarrollo de su labor orientadora.

Mensualmente el Ilustre Colegio de Graduados Sociales de Álava abrirá una convocatoria pública por un plazo de 7 días naturales en la que podrán inscribirse como orientadores voluntarios del turno en las materias que lo consideren todos aquellos profesionales colegiados ejercientes, tanto de la modalidad “libre” como de “empresa”, que lo deseen. Una vez concluido el plazo de 7 días naturales el colegio elaborará una lista por cada una de las materias que se mantendrá en vigor durante el mes natural siguiente y a la que se le dará publicidad en el sitio web del Colegio.



Las materias a las que se podrán inscribir los profesionales colegiados ejercientes son las siguientes:

- *Contratación.*
- *Derechos y deberes en la relación laboral.*
- *Despidos.*
- *Reclamaciones de salario.*
- *Conciliación vida laboral y familiar.*
- *Desempleo.*
- *Prestaciones de Seguridad Social: jubilación, viudedad, incapacidad permanente, etc.*
- *Igualdad.*
- *Protocolos de acoso.*
- *Brecha salarial.*
- *Sistema especial de emplead@s de hogar.*
- *Régimen especial de trabajador@s autónomos.*

No obstante lo anterior, la Comisión Permanente del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral podrá autorizar, excepcionalmente, nuevas incorporaciones de Colegiados durante los periodos en los que no esté abierta la convocatoria a fin de aumentar el número de profesionales inscritos en dicho servicio y mejorar el nivel de calidad del mismo.

Los Graduados Sociales inscritos en el turno deberán mantener su adscripción al mismo hasta que se abra la siguiente convocatoria pública, si bien podrán cursar su baja en el mismo de manera anticipada por fuerza mayor previa autorización de la Comisión Permanente del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral.

La adjudicación de citas a los Colegiados por parte del servicio administrativo del Colegio se efectuará por riguroso orden de inscripción en cada una de las listas de Colegiados Ejercientes Voluntarios por materias elaboradas previamente según se vayan demandando los servicios por los beneficiarios. En caso de no poder concertar una cita con el profesional que por turno corresponda se pasará al siguiente y así sucesivamente hasta que sea posible concretar una cita.



El profesional deberá preavisar al servicio administrativo del Colegio la cancelación de la cita con el beneficiario con suficiente antelación a fin de que éstos puedan coordinar la concesión de una nueva cita, bien con el profesional inicialmente asignado, bien con el siguiente que por turno corresponda.

El Graduado Social que no se presente a la cita para atender al consultante y no alegue causa justificada quedará automáticamente suspendido del turno por el periodo de un mes desde dicha fecha y será incluido nuevamente en el servicio sin necesidad de solicitarlo en la siguiente convocatoria pública.

IV. PRESTACION DEL SERVICIO DE ORIENTACION POR PARTE DEL GRADUADO SOCIAL.

El Graduado Social que por turno corresponda deberá acudir a la cita a la hora convenida y atender al beneficiario del servicio en los despachos del Colegio habilitados a tal efecto. Su actuación deberá respetar, en todo momento, las normas deontológicas de la profesión y guardará la máxima confidencialidad del asunto tratado.

Cuando el beneficiario del servicio resida en un municipio distinto al de la sede del Colegio y coincida que el Graduado Social asignado tenga su despacho profesional en el mismo municipio o en uno contiguo o próximo, podrá atender al consultante en el mismo a fin de evitar desplazamientos innecesarios, debiendo respetar el resto de normas del servicio como si la consulta se hubiera atendido en la sede del Colegio.

El profesional deberá presentarse al beneficiario y lo acompañará al despacho asignado en las dependencias del Colegio. Una vez tomado asiento el Graduado Social concederá la palabra al beneficiario del servicio para que exponga el asunto sobre el cual precisa orientación o consejo. Finalizada la exposición por el beneficiario y solicitadas por parte del profesional las aclaraciones que sean precisas para una mejor comprensión de la exposición, éste orientará o aconsejará verbalmente sobre el asunto en cuestión expuesto y dará por finalizada la reunión ya que la prestación del servicio concluye una vez emitido el consejo u orientación por parte del profesional.



El tiempo máximo de duración de la reunión es de 30 minutos. Al concluir la reunión el profesional facilitará un cuestionario de calidad al beneficiario del servicio a fin de que lo cumplimente para valorar el mismo y lo entregue al servicio administrativo del Colegio.

Los colegiados/as no ejercientes, precolegiados/as y ejercientes de primer año podrán solicitar su asistencia como oyentes a las consultas que se realicen en el Servicio de Orientación Jurídica – Laboral. Dicha solicitud deberán realizarla por escrito al servicio administrativo del Colegio el cual les informará, previa presentación de dicha solicitud, de las consultas previstas en la siguiente semana. El asistente deberá informar previamente al servicio administrativo de las consultas a las que pretende asistir y su asistencia se pondrá en conocimiento de los profesionales colegiados que las vayan a atender.

Si el asunto planteado por el beneficiario tuviera que ser continuado en otras consultas posteriores, el profesional le ofrecerá la posibilidad de continuar con cualquier colegiado adscrito al Servicio de Orientación Jurídico – Laboral, desde sus despachos particulares, para lo cual le facilitará la relación de Colegiados/as adscritos/as al Servicio, siendo libre la elección del colegiado/a por parte del beneficiario.

V. GESTION Y COORDINACION DEL SERVICIO DE ORIENTACION JURIDICO – LABORAL.

La gestión y coordinación del servicio corresponde a la Comisión Permanente del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral constituida al efecto por la Junta de Gobierno y al servicio administrativo del Ilustre Colegio de Graduados Sociales de Álava.

La solicitud del servicio de orientación se efectuará bien presencialmente, bien por las vías telefónica, como correo electrónico. Ante la petición, el servicio administrativo del Colegio facilitará al beneficiario el formulario de solicitud del servicio y de recogida y



cesión de datos personales. Cumplimentado y entregado por el beneficiario el formulario, el servicio administrativo contactará con el profesional que por turno corresponda el cual fijará la cita dentro de la siguiente semana. Inmediatamente después, y por el mismo medio en que se solicitó, el servicio administrativo del Colegio comunicará al beneficiario del servicio el lugar, día y hora en que debe acudir a la reunión.

En el caso de que el profesional no pueda atender la cita dentro de los plazos establecidos en este reglamento, el servicio administrativo procederá a saltar el turno al siguiente profesional inscrito y así sucesivamente hasta que se pueda concertar una cita. Excepcionalmente, se podrá fijar una cita transcurrido el plazo de una semana, en caso de haber profesionales del turno disponibles para ello dentro del citado plazo.

El servicio administrativo del Colegio habilitará un Registro donde registrará la información precisa a efectos estadísticos y con la finalidad de elaborar el informe anual de Servicio de Orientación Jurídico – Laboral.

VI. SUPERVISION DEL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA.

La supervisión y control del funcionamiento del Servicio de Orientación Jurídico – Laboral recae en la Comisión Permanente constituida al efecto por la Junta de Gobierno.

Su labor se centra principalmente en velar por el cumplimiento de este reglamento por parte de todos los sujetos implicados y resolver aquellas situaciones que presenten conflicto a fin de ofrecer a los beneficiarios un servicio de máxima calidad.

APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2019.