

REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COP-RM

Artículo 1. Naturaleza.

Los Grupos de Trabajo constituyen la fórmula adoptada por el Colegio Oficial de Psicología de la Región de Murcia como cauce para el desarrollo de los intereses científicos, técnicos y profesionales de sus colegiados y colegiadas, siendo un espacio de trabajo para realizar tareas enfocadas al progreso científico-profesional o a la divulgación de ámbitos profesionales específicos de la Psicología.

Mediante la constitución de los Grupos de Trabajo se facilita la activación de la Psicología en sus distintos ámbitos de actuación, promocionando la divulgación, investigación y formación en la misma, difundiendo la Psicología entre los profesionales de la psicología, estudiantes y sociedad. Los Grupos de Trabajo que compartan un ámbito de interés científico-profesional común podrán integrarse en un Área Profesional.

Artículo 2. Fines y funciones de los Grupos de Trabajo.

Son fines y funciones de los Grupos de Trabajo:

- 1) Potenciar el desarrollo y divulgación científico y/o profesional relacionados con la Psicología en sus múltiples campos de actuación y específico ámbito disciplinar, promocionando la profesión y generando nuevas expectativas profesionales.
- 2) Fomentar la colaboración entre los psicólogos/as colegiados/as ejercientes en la materia de la especialidad que sea objeto de la Vocalía.
- 3) Incrementar los conocimientos profesionales de sus miembros y del resto de colegiados/as del COP Región de Murcia.
- 4) Cooperar al desarrollo científico y doctrinal de las distintas especialidades.
- 5) Establecer y mantener relaciones entre las distintas Vocalías y Grupos de Trabajo de este Colegio, así como con Sociedades y Asociaciones o Corporaciones de carácter análogo, tanto nacionales como extranjeras, a través del COP Región de Murcia.

- 6) Proponer a la Junta de Gobierno del COP Región de Murcia la organización de congresos, seminarios, conferencias, coloquios, mesas redondas, encuentros, jornadas u otros actos científicos, académicos, de divulgación o culturales relacionados con la especialidad, a través de la Vocalía correspondiente o miembro de la Junta de Gobierno designado por la misma como enlace.
- 7) Someter a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación la publicación de artículos y monográficos de temas de la especialidad de Psicología en revistas científicas. A tal fin, se podrá proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación la convocatoria de premios a trabajos inéditos sobre Psicología.
- 8) Realización de actividades formativas y de divulgación de su específico ámbito disciplinar.
- 9) Informar de las actividades del Grupo de Trabajo a través de la Página Web y redes sociales del Colegio.
- 10) Asistencia profesional a los colegiados y colegiadas en su materia.
- 11) Velar para la prestación de un servicio de calidad en las intervenciones profesionales de su específico ámbito disciplinar.
- 12) Elaborar Guías de Asesoramiento, en cada Área, del perfil profesional y de la formación recomendada que ha de poseer el psicólogo/a para la realización de la actividad profesional requerida, la cual se pondrán a disposición tanto de Organismos y Entidades Públicas o Privadas como de consumidores y usuarios. Dichas Guías de Asesoramiento serán aprobadas en Junta y refrendadas por la Asamblea General.
- 13) Elaborar el modelo de curriculum que deberán cumplimentar y adjuntar, junto al formulario de solicitud, los psicólogos/as que deseen formar parte de las Listas de psicólogos/as por especialidades. Para la consecución de sus fines, los Grupos de Trabajo realizarán actividades de formación, autoformación, debate, reflexión, divulgación, etc., necesarias para el progreso científico-profesional y la divulgación de los distintos ámbitos profesionales de la Psicología.

Artículo 3. Constitución de los Grupos de Trabajo.

1. Cualquier colegiado/a interesado/a en un contenido profesional específico que sea relevante para el desarrollo de la Psicología y que se corresponda con un ámbito de actuación específico, podrá solicitar, a la Junta de Gobierno, la constitución de un nuevo Grupo de Trabajo.
2. Los colegiados/as interesados deberán solicitar la creación de un nuevo Grupo de Trabajo, a través del formulario dirigido a la Junta de Gobierno,

en el que se incluirá:

- Denominación del Grupo de Trabajo.
- Ámbito de interés profesional.
- Objetivos del Grupo de Trabajo.
- Actividades que se tienen previsto desarrollar.
- Propuesta de persona que ejercerá funciones de Coordinador/a del Grupo de Trabajo.
- Propuesta de aquellos colegiados/as interesados en ser miembros del Grupo de Trabajo.

3. Para la constitución válida de un Grupo de Trabajo será necesario un mínimo de cuatro miembros que deberán estar, necesariamente, colegiados/as.

4. Con carácter transitorio, se contemplarán iniciativas de un número menor de colegiados/as, con la finalidad de promoción de la línea de trabajo propuesta, disolviéndose en caso de no completar el mínimo necesario después de un año de actividad, no siendo refrendada su constitución en la Asamblea General siguiente a su creación.

Artículo 4. Creación y constitución del Grupo de Trabajo y causas de denegación de la constitución de los Grupos de Trabajo.

1. El Grupo de Trabajo quedará válidamente constituido por la aprobación en Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, o bien por refrendo, en Asamblea General, del Grupo de Trabajo ya creado por decisión de la Junta de Gobierno en el periodo anterior.

2. Serán causas de denegación de la creación de un Grupo de Trabajo:

- a) Existencia de otros Grupos o Comisiones con el mismo o similar ámbito de interés dentro del propio Colegio.
- b) Denominación del Grupo de Trabajo inadecuada o que induzca a errores o confusiones.
- c) Grupos de Trabajo cuyos objetivos se aparten de la Psicología como ciencia y que estén centrados en técnicas, paradigmas o abordajes manifiestamente pseudocientíficos o sean espurios.
- d) Objetivos ajenos al desarrollo y divulgación científico y/o profesional de su específico ámbito disciplinar.
- e) No alcanzar el número mínimo de cuatro miembros exigido para su válida constitución.
- g) Demás causas que contravengan los Estatutos, el presente Reglamento y normativa concordante.

Artículo 5. Miembros y funcionamiento del Grupo de Trabajo

1.- Los Grupos de Trabajo estarán abiertos a la asistencia y participación de cualquier colegiado/a, siendo necesario:

- Estar colegiado/a en el COP-RM.

- Rellenar la ficha de solicitud de incorporación al Grupo de Trabajo dirigida al coordinador/a del Grupo de Trabajo, aportando la justificación documental requerida en dicha solicitud.

2.- En caso de requerir certificación de asistencia, será necesario haber asistido, al menos, el 75 % de las reuniones y actividades del Grupo de Trabajo.

3.- De manera excepcional, el coordinador/a del Grupo de Trabajo valorará la situación de aquellos miembros que por circunstancias específicas no puedan asistir de manera regular, aunque sí lo hagan a través de la aportación de ideas, contenidos y colaboración en proyectos que se lleven a cabo. Lo comunicará al enlace de Junta.

4.- De manera puntual, los Grupos de Trabajo estarán abiertos a la asistencia y participación de cualquier colegiado/a, interesado/a en su labor, pudiéndose incorporar como invitados, colegiados/as de otros Colegios Profesionales para proyectos específicos de abordaje interdisciplinar.

5.- La participación en las actividades o reuniones propuestas por los Grupos de Trabajo será, preferentemente, presencial en la sede del COP-RM en los horarios de apertura del Colegio.

6.- En casos excepcionales y atendiendo a motivos justificados que serán valorados por el/la coordinador del Grupo de Trabajo, las actividades o reuniones propuestas por los Grupos de Trabajo podrán celebrarse fuera de la sede colegial, mediante medios telemáticos aptos para ello, como puede ser la videoconferencia u otras tecnologías que reproduzcan la imagen y sonido.

En los supuestos en los que se celebren reuniones del Grupo de Trabajo mediante otros medios telemáticos que no reproduzcan la imagen y el sonido (correo electrónico, WhatsApp, llamada telefónica), se levantará acta de las mismas por parte del coordinador/a del Grupo, debiendo la misma ser firmada y ratificada por todos los miembros del Grupo y, así mismo, dando traslado de la misma al miembro designado como enlace de la Junta de Gobierno del COP-RM.

7.- El/la coordinador/a convocará las reuniones por escrito, acompañando el correspondiente orden del día que será comunicada a todos los miembros del Grupo.

Así mismo, el coordinador/a levantará acta de lo tratado en cada reunión, en la que constará la relación de asistentes, los contenidos trabajados y los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, siendo el voto de calidad, en caso de empate, el del coordinador/a del Grupo.

El acta de las reuniones se enviará, de manera fehaciente, a la Administración del Colegio que lo archivará, enviando así mismo, copia telemática al miembro elegido como enlace de la Junta de Gobierno.

8.- Las reuniones, formaciones, seminarios, jornadas y demás actividades propuestas por el Grupo de Trabajo a realizar a lo largo del año en curso, deberán ser planificadas y calendarizadas antes del 31 de enero de dicho año con una mínima de previsión de las mismas, a fin de que la difusión de dichas actividades pueda hacerse efectiva y que los interesados en pertenecer activamente a dicho Grupo de Trabajo puedan planificar sus agendas para asistir a las mismas.

Dicha planificación es una planificación de mínimos pudiendo ser planificadas de manera excepcional nuevas actividades o actuaciones del Grupo de Trabajo que, a lo largo del año, que puedan ser de interés y se considere justificada por parte de la Junta de Gobierno a propuesta del Grupo de Trabajo a través de su coordinador/a.

9.- Para el buen funcionamiento, el Grupo de Trabajo deberá someterse al presente Reglamento y a las decisiones de la Junta de Gobierno del COP-RM, facilitando antes del 31 de enero de cada anualidad, la Memoria de actividades llevadas a cabo en el año anterior, debiendo incluir en dicha Memoria un acta que contenga los acuerdos adoptados en cada una de las reuniones mantenidas en la anualidad anterior.

10.- Son causa de baja en un Grupo de Trabajo:

- a) La voluntad del colegiado/a comunicada al coordinador del Grupo de Trabajo.
- b) El incumplimiento de las obligaciones de este Reglamento o de la normativa creada dentro de los Grupos de Trabajo, previa audiencia del colegiado/a.
- c) Comportamiento o actitud irrespetuosa, de desprestigio, de menosprecio, etc. hacia otro/s miembro/os del Grupo.
- d) La pérdida de la condición de colegiado/a.

Artículo 6. Coordinador/a del Grupo de Trabajo

1) Nombramiento:

Entre los miembros del grupo se elegirá un coordinador/a del mismo para el ejercicio de sus funciones por un periodo de cuatro años, pudiendo ser

reelegido.

El coordinador/a estará en contacto, de manera periódica, con un miembro de la Junta de Gobierno para coordinar actuaciones, informar sobre el desarrollo de las actuaciones y proponer las distintas actividades del Grupo de Trabajo, para su aprobación por de la Junta de Gobierno.

2) Funciones:

1) Coordinar y dinamizar la actividad profesional de su Grupo.

2) Potenciar la difusión de las actividades.

3) De manera periódica, estará en contacto con un miembro de la Junta de Gobierno para coordinar actuaciones, informando sobre el desarrollo de las actividades del Grupo y proponer las distintas actividades, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

4) Será también el responsable de la comunicación y coordinación con el departamento de administración del COP, solicitando los espacios para llevar a cabo la reunión del grupo, al menos con veinte días de antelación, adaptándose a las limitaciones de espacio que pueda existir.

5) El Coordinador del Grupo, antes del 31 de enero de cada año, facilitará a la Administración del Colegio y al miembro de la Junta de Gobierno designado como enlace, una Memoria Anual de las Actividades llevadas a cabo en el año previo, debiendo incluir un acta con el resumen de las reuniones mantenidas durante el año.

6) El Coordinador se encargará de convocar las reuniones del Grupo de Trabajo con un orden del día de los temas a tratar, proponiendo los contenidos de trabajo de las reuniones de trabajo.

7) Llevará un registro de asistencia de los colegiados/as a las reuniones (se facilitará el modelo de registro desde la Secretaría del COP-RM), y recogerá en un acta los temas abordados en cada reunión de trabajo, facilitará material gráfico de la reunión para su inclusión en la WEB junto con la Memoria Anual. En el supuesto de que las reuniones hayan sido convocadas y celebradas, de manera excepcional, a través de wasap, el coordinar/a levantará acta de los acuerdos adoptados que tendrá que ser ratificada y firmada por todos los miembros del Grupo de Trabajo.

8) Mantendrá informada a la Junta de Gobierno del COP-RM, a través del miembro de la Junta de Gobierno designado como enlace, de las actividades y actuaciones del grupo.

9) Remitir antes del 31 de enero de cada año, junto a la Memoria Anual de actividades del año anterior, una Planificación de trabajo, calendarizo para el siguiente, para su inclusión en la Memoria

correspondiente.

3) Baja del coordinador/a del Grupo de Trabajo:

Son causas de baja del coordinador/a del grupo de Trabajo:

- a) La voluntad del coordinador/a, mediante comunicación al enlace de Junta y escrito a la Junta de Gobierno del COP-RM.
- b) El incumplimiento de las normas de funcionamiento del presente Reglamento, previa audiencia del interesado/a.
- c) El cese acordado por la Junta de Gobierno, una vez oído el/la interesado/a.
- d) La pérdida de la condición de colegiado/a.

Artículo 7. Disolución del Grupo de Trabajo

El Grupo de Trabajo podrá quedar disuelto, siendo dicha disolución adoptada por la Junta de Gobierno:

- 1) Por petición expresa de la mayoría de sus miembros.
- 2) Por decisión de la Junta de Gobierno, cuando no se cumplan los requisitos mínimos de número de miembros u otros requeridos.
- 3) Si el grupo no tiene ninguna actividad o reunión a lo largo de un periodo de un año.
- 4) Si el grupo no cumplimenta las obligaciones a las que queda comprometido con la aceptación del presente Reglamento y al sometimiento a los fines y funciones estatutarios del Colegio o directrices que determinen sus órganos de Gobierno.

En los supuestos anteriores, la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Psicología de la Región de Murcia, oído el coordinador/a del Grupo de Trabajo, podrá disolver el Grupo de Trabajo, no siendo refrendado en la siguiente Asamblea General convocada.

Artículo 8. Aportaciones del COP-RM para el funcionamiento de los Grupos de Trabajo.

El COP Murcia facilitará los siguientes medios materiales y humanos para la consecución de los fines de los Grupos de Trabajo:

- 1) Los espacios físicos para las reuniones de los Grupos de Trabajo y las actividades que se precisen.
- 2) La difusión en la WEB y redes sociales de las reuniones y actividades propuestas por los Grupos de Trabajo.

3) Un espacio virtual de trabajo, a través de foros, y un espacio virtual en la nube para poder compartir archivos e información entre los miembros.

4) Responder a las actividades propuestas realizadas por el Grupo de Trabajo en el plazo de veinte días desde que quede registrada la petición a través de la notificación al COP- RM mediante correo electrónico dirigido al personal de administración del COP Murcia y al miembro de la Junta de Gobierno o vocal que realiza las funciones de enlace con el coordinador/a del Grupo de Trabajo.

Artículo 9. Capacidad de representación de los miembros de los Grupos de Trabajo ante terceros.

Los miembros del Grupo de Trabajo o su coordinador/a, salvo delegación expresa de la Junta de Gobierno, no podrán representar ante terceros ni tomar ningún tipo de decisión o acuerdo que pudiera afectar a los intereses colegiales relacionados con el ámbito profesional que compete al Grupo de Trabajo de que se trate, debiendo consensuar la posición del Grupo de Trabajo con los propios intereses del Colegio.

Artículo 10. Propuesta de previsión de gastos económicos.

A solicitud de la Tesorería del Colegio, los/as Coordinadores/as de los Grupos de Trabajo, remitirán en el último trimestre de cada año las propuestas de gastos previstos en función de las actividades planificadas para el siguiente ejercicio.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Corresponde a la Asamblea General del Colegio Oficial de Psicología de la Región de Murcia la aprobación del presente Reglamento, a propuesta de la Junta de Gobierno.

SEGUNDA. - En todo lo no regulado en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en los Estatutos del Colegio Oficial de Psicología de la Región de Murcia y demás normativa concordante.