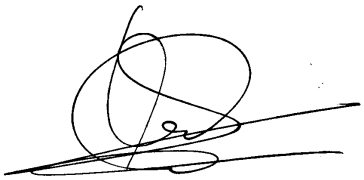
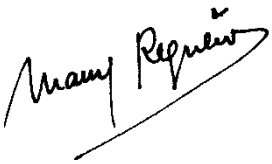
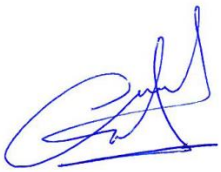
FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LA ASESORIA JURIDICA DEL ICOG 2015

APROBACIÓN		
Firma: PRESIDENTE  Fecha: 21/09/2015	Firma: VICEPRESIDENTE 	Firma: SECRETARIO 

Este documento es propiedad del Ilustre Colegio Oficial de Geólogos y no puede ser reproducido, en todo o en parte, ni facilitado a terceros sin la autorización del ICOG.

ÚLTIMOS CAMBIOS REALIZADOS

1.- OBJETO DE LA ASESORIA JURÍDICA

La asesoría jurídica se encargará de las siguientes tareas:

1.1.- Consultas jurídicas de los colegiados.

- Consultas de "El asesor responde", en la web del ICOG.
- Consultas por correo electrónico enviados al ICOG.

En caso necesario, se atenderá telefónicamente a los colegiados que lo demanden, pero de manera extraordinaria, y sólo en caso de que se haya remitido previamente consulta por escrito y se hará constar en el informe mensual a presentar a la Junta de Gobierno.

En este tipo de consultas sólo se contestará por el asesor las que sean de índole jurídica, excluyéndose las de cualquier otro tipo incluidas las laborales, que se redirigirán a la asesoría laboral del Colegio o la vicesecretaría para su gestión.

Previo a la respuesta, la consulta debe ser remitida al Vicepresidente 1º y al Secretario General para su autorización, junto con una estimación del tiempo de dedicación, que nunca superará 1h por respuesta. En caso de que sea necesario dedicar más tiempo, se deberá indicar al Vicepresidente 1º y al Secretario General.

1.2.- Asesoría jurídica a la Comisión Permanente, Junta de Gobierno y Delegaciones del ICOG.

Estos trabajos consistirán en la resolución de consultas o dictámenes que la Comisión Permanente, Junta de Gobierno o Delegaciones, demanden para la toma de decisiones. Las consultas se facturarán con una dedicación de 1h/mes como mínimo.

En el caso de que el asesor, por la complejidad de las cuestiones planteadas, prevea emplear más tiempo, deberá solicitar aprobación previa al Vicepresidente 1º y al Secretario General.

1.3.- Informes jurídicos, alegaciones y recursos administrativos

Estos trabajos consistirán en la redacción, por parte del asesor, de
documentos para acciones del ICOG ante las administraciones públicas, acciones judiciales e informes jurídicos.

Los documentos se elaborarán previa aprobación del trabajo por el Vicepresidente 1º y el Secretario General, indicando el tiempo previsto para la realización de los mismos.

No quedan incluidas en estas labores, la coordinación y supervisión, en representación del ICOG, de abogados externos contratados para realizar posibles acciones jurisdiccionales del ICOG, como acciones ante las administraciones públicas, acciones judiciales e informes jurídicos, cuyo presupuesto deberá ser previamente aprobado previamente por el Vicepresidente 1º y el Secretario General informando al Tesorero, ni los trabajos de índole legal que tengan relación con la aplicación interna al Colegio de los estatutos y el reglamento del ICOG como la convocatoria de asambleas o elecciones, al estar incluidos expresamente en las tareas de presidencia.

Este tipo de asesoría debe ser expresamente solicitada por los interesados, y no se podrá facturar ninguna dedicación, si no se ha solicitado expresamente al asesor.

2.- MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN.

2.1. Para la realización de los servicios indicados anteriormente, se solicitará previamente autorización por correo electrónico al Vicepresidente 1º y al Secretario General, que deberán dar su conformidad o no, en el plazo de 24 horas desde su solicitud.
En caso de no recibirse respuesta en dicho plazo, se considerará que la solicitud ha sido aceptada.

2.2. Una vez concluido cada trimestre, el asesor remitirá a la Vicepresidente 1º y al Secretario General, un informe de síntesis de los trabajos realizados conforme al guión adjunto y un informe justificativo con copia de las preguntas realizadas y las respuestas remitidas y el tiempo de dedicación de cada una de ellas, para proceder a su discusión, y en su caso, aprobación por la Junta de Gobierno en su primera reunión tras dicha presentación.

Toda la información deberá ser conservada electrónicamente para ulteriores consultas.

3. ABONO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos realizados en el marco de esta asesoría jurídica se facturarán trimestralmente una vez aprobado el informe correspondiente por la Junta de Gobierno por horas y con un importe de 50 €/hora.

Esta normativa fue aprobada por la Junta de Gobierno del ICOG en su reunión del 21 de septiembre de 2015 y entrará en vigor el 1 de octubre de 2015.