



**Euskadiko  
Biologoen  
Elkargo Ofiziala**

Colegio Oficial de Biólogos de Euskadi

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO OFICIAL DE BIÓLOGOS DE EUSKADI**

**Aprobado por la Junta General  
celebrada el 26 de abril de 2022**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO OFICIAL DE BIÓLOGOS DE EUSKADI**

### Contenido

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1. Objeto .....	4
Artículo 2. Subordinación .....	4
CAPÍTULO 2. COLEGIACIÓN Y PRECOLEGIACIÓN.....	4
Artículo 3. Del número asignado a las personas colegiadas .....	4
Artículo 4. De la precolegiación .....	4
Artículo 5. Cuotas de colegiación o precolegiación .....	5
CAPÍTULO 3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS .....	5
Artículo 6. Defensa de las personas colegiadas .....	5
Artículo 7. Ventajas en actividades del Colegio .....	5
Artículo 8. Otros servicios .....	5
Artículo 9. Uso de los medios del COBE .....	6
Artículo 10. Acceso a información económica.....	6
Artículo 11. Inclusión de puntos en el orden del día de las reuniones de la Junta de Gobierno .....	6
Artículo 12. Proposición de un referéndum.....	6
CAPÍTULO 4. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO .....	6
Artículo 13. Finalidad del Código de Buen Gobierno Corporativo .....	6
Artículo 14. Principios .....	6
Artículo 15. Incompatibilidad de los miembros de la Junta de Gobierno o Comisiones .....	7
Artículo 16. Conflicto de intereses.....	7
Artículo 17. Dedicación de los miembros de la Junta de Gobierno o Comisiones.....	7
Artículo 18. Declaraciones e intervenciones públicas.....	7
Artículo 19. Transparencia .....	8
Artículo 20. Sanciones.....	8
CAPÍTULO 5. DE LA JUNTA DE GOBIERNO .....	8
Artículo 21. Comisión permanente .....	8
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO OFICIAL DE BIÓLOGOS DE EUSKADI 2022	2



Artículo 22. Creación de comisiones de trabajo .....	9
CAPÍTULO 6. CÓDIGO DEONTOLÓGICO Y COMISIÓN DEONTOLÓGICA .....	9
Artículo 23. Código Deontológico .....	9
Artículo 24. Comisión Deontológica.....	9
Artículo 25. Inhibiciones y recusaciones en la Comisión Deontológica .....	11
Artículo 26. Tramitación de expedientes .....	11
CAPÍTULO 7. DEL VISADO DE TRABAJOS PROFESIONALES .....	12
Artículo 27. Visado de trabajos profesionales .....	12
CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO .....	12
Artículo 28. Gastos reembolsables.....	12
CAPÍTULO 9. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DEL COLEGIO.....	13
Artículo 29. Canales de comunicación del COBE.....	13
Artículo 30. Instrucciones para publicar en la página Web del Colegio.....	14
Artículo 31. Instrucciones para publicar en las redes sociales del Colegio .....	14
CAPÍTULO 10. DEL PERSONAL DEL COLEGIO .....	15
Artículo 32. Condiciones generales, reclutamiento y dependencia jerárquica .....	15
Artículo 33. Funciones del personal del COBE .....	15
Artículo 34. Contrataciones de servicios independientes relacionados con la Biología.....	15
Artículo 35. Contrataciones de servicios independientes ajenos a la Biología .....	16

## **CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento de Régimen Interior (en adelante Reglamento) del Colegio Oficial de Biólogos de Euskadi (en adelante COBE) tiene como finalidad la regulación del funcionamiento del COBE en todo aquello no regulado en los Estatutos del COBE.

### **Artículo 2. Subordinación**

El presente Reglamento se encuentra subordinado a los Estatutos del COBE vigentes en cada momento, aprobados por la Junta General y publicados en el Boletín Oficial del País Vasco, así como al resto de normativa y legislación de aplicación.

## **CAPÍTULO 2. COLEGIACIÓN Y PRECOLEGIACIÓN**

### **Artículo 3. Del número asignado a las personas colegiadas**

1. La Secretaría del COBE asignará un número de colegiación a cada persona colegiada.
2. La numeración será correlativa, de forma que a cada nueva persona colegiada se le asignará el primer número libre.
3. En cada momento no podrá haber dos personas colegiadas con el mismo número.
4. Cuando una persona cause baja en el COBE, ese número no se asignará a una nueva persona colegiada.
5. Cuando una persona colegiada haya causado baja de forma temporal y se reincorpore al COBE, se le volverá a asignar el número original que tuviera anteriormente.

### **Artículo 4. De la precolegiación**

1. Podrán precolegiarse en el COBE las personas que, en ese momento, estén cursando estudios que, con posterioridad, les permitan acceder a la colegiación en el COBE, a partir de segundo curso, bien estén cursando sus estudios en la CAPV, bien sean naturales de la misma y cursen sus estudios en otra Comunidad Autónoma, o bien tengan previsto desarrollar su actividad en el futuro, al concluir los estudios habilitantes, en el ámbito territorial de la CAPV.
2. La petición, tramitación y resolución de precolegiación será similar a la de la colegiación ordinaria, salvo: 1) que en lugar del Título de Grado tendrán que presentar la matrícula y 2) las cuotas, que se establecerán por los Órganos de Gobierno del COBE.
3. A la persona que se admita su precolegiación se le asignará un número de precolegiado que seguirá la misma numeración que los de colegiados ordinarios, pero con un sistema de identificación que permita diferenciarlos y que será definido por la Junta de Gobierno.



4. Mientras se siga estudiando el Grado, la renovación de la precolegiación se hará anualmente mediante presentación al COBE de la nueva matrícula.
5. En el momento en que cursen la petición de colegiación definitiva, la misma se tramitará conforme a lo establecido en los estatutos salvo que, si es antes del 30 de octubre del año en el que se obtiene el título de Grado, no habrá cuota de inscripción. Se les asignará el mismo número que tenía durante la precolegiación, pero sin la identificación de precolegiada o precolegiado.
6. Los derechos de las personas precolegiadas serán los definidos en los puntos 5, 7, 9 y 10 de los Estatutos vigentes, así como tendrán derecho a las ventajas para colegiados (Artículo 7 de estos reglamentos).

#### **Artículo 5. Cuotas de colegiación o precolegiación**

Los Órganos de Gobierno establecerán el régimen de cuotas que deban satisfacer las personas colegiadas o precolegiadas, favoreciendo que estas últimas tengan cuotas reducidas.

### **CAPÍTULO 3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS**

#### **Artículo 6. Defensa de las personas colegiadas**

El COBE realizará una función de asistencia, asesoramiento y defensa de las colegiadas y colegiados en el ámbito de su ejercicio profesional conforme a las directrices que en cada momento sean fijadas por la Junta de Gobierno. Se contará con un servicio de asesoramiento técnico y/o jurídico para dar cobertura a esa función de defensa.

#### **Artículo 7. Ventajas en actividades del Colegio**

Las personas colegiadas tendrán una serie de ventajas que serán establecidas cada año mediante acuerdo de la Junta de Gobierno. A título orientativo, serán de la siguiente naturaleza:

1. Prioridad en inscripción a cursos, seminarios, etc. La organización del COBE preverá, en cada caso, el porcentaje de reserva de aforo para personas colegiadas.
2. Descuento en precios de cursos y otras actividades del COBE: como norma general (salvo decisión específica de la Junta de Gobierno), se aplicará un descuento del 40 % en los precios de estas actividades.
3. Descuentos en aquellas empresas, academias, universidades... con las que el COBE esté consorciado o tenga algún tipo de convenio de colaboración.

#### **Artículo 8. Otros servicios**

El COBE pondrá a disposición de las personas colegiadas seguros de responsabilidad profesional para las distintas áreas (sanidad, medio ambiente...). Se establecerán acuerdos con empresas del sector para conseguir primas ventajosas para las personas colegiadas.

#### **Artículo 9. Uso de los medios del COBE**

Las infraestructuras y medios materiales del COBE (informáticos, telecomunicaciones...) serán usados exclusivamente para los fines propios del mismo por el personal del COBE y las personas colegiadas conforme a los criterios que establezca la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 10. Acceso a información económica**

Anualmente, se publicará en la Web del COBE el informe anual (memoria) y los estados económicos de cada ejercicio.

#### **Artículo 11. Inclusión de puntos en el orden del día de las reuniones de la Junta de Gobierno**

Las personas colegiadas podrán introducir puntos para debate en la Junta de Gobierno, para lo que necesitarán al menos el 5 % de adhesión de las personas colegiadas. El envío de estos puntos a la Junta de Gobierno, con el apoyo mencionado, implicará que se incluya en el orden del día de la siguiente reunión, siempre que se envíen tres semanas antes de la fecha de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 12. Proposición de un referéndum**

Las personas colegiadas podrán proponer la realización de un referéndum, para lo que necesitarán al menos el 5 % de adhesión de las personas colegiadas. El escrito sobre proposición de referéndum, con los apoyos mencionados, será enviado a la Junta de Gobierno, que lo discutirá y decidirá en la siguiente reunión hábil.

### **CAPÍTULO 4. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

#### **Artículo 13. Finalidad del Código de Buen Gobierno Corporativo**

La finalidad de este Código de Buen Gobierno Corporativo es completar los principios, valores y normas de conducta establecidos en los Estatutos y en el Código Deontológico, y que deben respetar todas las personas que se encuentren en la Junta de Gobierno, en alguna de sus comisiones y, específicamente, en la Comisión Deontológica.

#### **Artículo 14. Principios**

La actuación de las personas afectadas por este Código se realizará siguiendo estos principios:

1. Rectitud y honestidad.
2. Independencia e imparcialidad.
3. Discreción y confidencialidad.
4. Lealtad al Colegio.
5. Diligencia.



6. Veracidad.
7. Profesionalidad.
8. Colegialidad de las decisiones de la Junta de Gobierno o de sus Comisiones.
9. Protección del buen nombre y de la buena imagen de la profesión, del COBE y de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 15. Incompatibilidad de los miembros de la Junta de Gobierno o Comisiones**

Se establece la incompatibilidad entre la pertenencia a la Junta de Gobierno o las Comisiones y el desarrollo de actividad laboral o profesional retribuida como personal del Colegio.

En ningún caso el desempeño de la actividad de los miembros de la Junta de Gobierno y de las Comisiones tendrá retribución económica alguna, salvo los gastos justificados en que puedan incurrir (viajes, manutención...), conforme a lo establecido en el Artículo 28. Gastos reembolsables .

Asimismo, las personas integrantes de la Junta de Gobierno y de Comisiones del COBE tienen expresamente prohibido solicitar, recibir ni aceptar de ningún tercero en relación con su cargo cualquier clase de ventaja, recompensa, obsequio o regalo, ya sea en dinero o en especie, siempre que su valor exceda de los límites acostumbrados por cortesía.

#### **Artículo 16. Conflicto de intereses**

Todos los cargos de la Junta de Gobierno y de las Comisiones deberán actuar siempre en defensa del interés general del COBE y de la profesión.

#### **Artículo 17. Dedicación de los miembros de la Junta de Gobierno o Comisiones**

Las personas integrantes de la Junta de Gobierno y de las Comisiones dedicarán el tiempo necesario para cumplir con sus funciones, compatibilizándolo con su ejercicio profesional o con otras actividades públicas o privadas que desempeñen.

#### **Artículo 18. Declaraciones e intervenciones públicas**

La Decana o Decano y, en su caso, la Vicedecana o Vicedecano cuando actúe en su sustitución, será la única persona de la Junta de Gobierno legitimada para realizar declaraciones públicas sobre decisiones de la Junta de Gobierno o sobre cuestiones relacionadas con la profesión de la Biología. La Junta de Gobierno, en determinados casos, podrá facultar a realizar declaraciones a alguno de sus miembros en relación con un tema concreto. En casos urgentes, la Decana o Decano podrá facultar a algún miembro de la Junta de Gobierno la realización de declaraciones sobre temas concretos, dando cuenta de inmediato al resto de miembros de la Junta de Gobierno.

Cuando un miembro de la Junta de Gobierno se manifieste públicamente sobre cualquier cuestión relacionada con el Colegio, deberá dejar claro que su opinión es a título personal, salvo

que estuviera expresamente delegado por la propia Junta de Gobierno (o por la Decana o Decano en casos urgentes) para hacerlas.

En todo caso, las personas representantes del COBE expresarán sus opiniones de forma respetuosa y razonada, sin incurrir en ningún caso en descalificaciones personales y protegiendo el honor y la buena imagen del COBE y de sus órganos de gobierno.

#### **Artículo 19. Transparencia**

Con carácter general, las personas que componen la Junta de Gobierno deberán comportarse con la debida transparencia, sin ocultar a dichos órganos información que pueda ser relevante para evaluar su conducta o aptitudes.

En concreto, las personas que componen la Junta de Gobierno informarán de inmediato a la misma sobre:

1. Cualquier situación de conflicto de interés, originaria o sobrevenida, de la que tengan conocimiento y que les afecte a ellos o a las personas relacionadas con ellos en los términos establecidos en el Artículo 16. Conflicto de intereses.
2. Cualquier otro hecho que pueda resultar relevante para su actuación como miembro de la Junta de Gobierno por cualquier circunstancia, incluyendo a título meramente ejemplificativo, y en ningún caso limitativo, hechos que puedan afectar a la dedicación requerida por los órganos de gobierno, hechos que puedan generar potenciales conflictos de interés en el futuro o hechos que, potencialmente, puedan generar en el futuro situaciones de incompatibilidad.

#### **Artículo 20. Sanciones**

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Capítulo faculta a la Junta de Gobierno a elevar el caso a la Comisión Deontológica.

## **CAPÍTULO 5. DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

#### **Artículo 21. Comisión permanente**

Será preceptiva la formación de una Comisión Permanente, que estará constituida como mínimo por la Decana o Decano, Vicedecana o Vicedecano, Secretaria o Secretario y Tesorera o Tesorero, y a la que podrán sumarse, a petición de la Decana o Decano, otros miembros de la Junta de Gobierno. La Comisión Permanente será presidida por la Decana o Decano.

Esta Comisión Permanente se ocupará de gestionar y supervisar, de forma continua, la actividad y las acciones del COBE. La propia Comisión Permanente establecerá su régimen de reuniones y su reglamento interno en su caso. En el caso de que algún tema sea necesario someterlo a



votación, su aprobación deberá constar con la mayoría simple de los votos. En caso de empate, se dirimirá mediante voto de calidad de la Decana o Decano.

La Comisión Permanente comunicará de inmediato al resto de la Junta de Gobierno, por medios electrónicos, las cuestiones relevantes y/o urgentes que surjan. A su vez, informará de sus actividades en las reuniones periódicas de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 22. Creación de comisiones de trabajo**

La Junta de Gobierno podrá crear comisiones de trabajo para los aspectos que considere cruciales. Podrán crearse comisiones de trabajo para cuestiones como Biología Sanitaria, Educación-Formación, Medio Ambiente y otras. Las comisiones de trabajo estarán formadas por uno o varios miembros de la Junta de Gobierno, a los que se podrán sumar, de forma continua o puntual, otras personas colegiadas.

Cada comisión de trabajo establecerá su régimen de reuniones y su reglamento interno en su caso. Cada comisión de trabajo elegirá, entre sus miembros, una persona responsable.

## **CAPÍTULO 6. CÓDIGO DEONTOLÓGICO Y COMISIÓN DEONTOLÓGICA**

#### **Artículo 23. Código Deontológico**

Las personas colegiadas están obligadas a cumplir el Código Deontológico aprobado por la Junta General del COBE.

En el caso de que no se haya aprobado un código Deontológico por parte de la Junta General del COBE, será de obligado cumplimiento el Código Deontológico aprobado por el Consejo General del Colegio Oficial de Biólogos.

La Junta General del COBE pondrá disposición de todas las personas colegiadas el Código Deontológico que esté vigente en cada momento, publicitándolo por todos los medios electrónicos: página Web, notificaciones por correo electrónico, etc.

#### **Artículo 24. Comisión Deontológica**

1. La Comisión Deontológica del COBE se nombrará por la Junta de Gobierno, a propuesta de la Decana o Decano.
2. Estará constituida por un total de cuatro miembros. Dos pertenecerán obligatoriamente a la Junta de Gobierno y otros dos podrán pertenecer a la Junta de Gobierno o ser personas colegiadas externas a la misma. Para acceder a esta Comisión Deontológica, estas personas no podrán haber sido objeto de sanción disciplinaria previa por el COBE.
3. A más tardar treinta días después de su nombramiento por la Junta de Gobierno, la Comisión Deontológica se reunirá y designará una Presidenta o Presidente y una Secretaria o Secretario.



4. Las funciones de la presidencia serán la convocatoria de las reuniones, sean ordinarias o extraordinarias, y la moderación de las mismas. Dispondrá de voto de calidad en caso de empate.
5. La secretaría se ocupará de levantar acta de las sesiones, custodiar los documentos e instruir los expedientes en curso.
6. La Comisión Deontológica efectuará al menos una reunión ordinaria anual y las reuniones extraordinarias que sean necesarias en función de los expedientes en curso. Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas. Si es necesario, se podrá pedir la presencia de personas externas de reconocido prestigio, que acudirán con voz pero sin voto. Asimismo, en los casos que se precise, a la reunión podrá asistir la asesoría jurídica del COBE, que asistirá con voz pero sin voto. Las reuniones se convocarán con una antelación mínima de quince días.
7. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría simple de sus miembros; en caso de empate, la Presidenta o Presidente contará con voto de calidad para dirimir el desempate. Los miembros de la Comisión podrán emitir votos particulares.
8. Los miembros de la Comisión Deontológica serán elegidos por un plazo de cuatro años, pudiendo renovarse su mandato por otros cuatro años más, improrrogables.
9. Los miembros de la Comisión Deontológica podrán dejar su cargo por las siguientes causas: fallecimiento, baja en el COBE o renuncia voluntaria, que deberá ser comunicada a la Decana o Decano.
10. En el caso de inasistencia reiterada e injustificada a las reuniones de la Comisión Deontológica por parte de alguno de sus miembros, y a propuesta de la Decana o Decano, la Junta de Gobierno acordará su separación de la citada Comisión.
11. La Junta de Gobierno, a propuesta de la Decana o Decano, podrá separar de la Comisión Deontológica a alguno de sus miembros cuando incumplan sus funciones, manifiesten abiertamente comportamientos impropios, estén incurso en casos de conflicto de intereses o situaciones similares.
12. Cuando finalice el mandato de alguno o de todos los miembros de la Comisión (bien sea por expirar el plazo o por alguno de los casos indicados en los epígrafes 9 a 11 de este artículo), la Junta de Gobierno nombrará de nuevo el cargo o cargos necesarios conforme al procedimiento ordinario establecido en este artículo. En el caso de que se considere necesario, la Decana o Decano podrá nombrar a una persona o personas que sustituyan a las que hayan dejado su cargo en la Comisión, y que serán miembros de la Comisión hasta la designación de los cargos definitivos por parte de la Junta de Gobierno, que en todo caso se hará a la mayor brevedad.
13. Las personas que constituyan la Comisión Deontológica ejercerán su cargo sin retribución alguna, teniendo derecho a percibir el importe de los gastos en que incurran (en especial por desplazamiento), que deberán ser justificados y aprobados por la Tesorera o Tesorero, conforme a lo establecido en el Artículo 28. Gastos reembolsables .
14. Las personas que integren la Comisión Deontológica estarán obligadas a guardar la debida confidencialidad sobre los expedientes de los que tengan conocimiento, quedando amparados por el secreto profesional.

### **Artículo 25. Inhibiciones y recusaciones en la Comisión Deontológica**

1. Cualquier miembro de la Comisión Deontológica deberá inhibirse de tratar temas o expedientes cuando concurra alguno o varios de estos supuestos:
  - a. Tener interés personal en el asunto que haya motivado el expediente o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna de las partes, denunciante o expedientado.
  - b. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado, o de afinidad dentro del segundo, con alguna de las partes.
  - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes.
  - d. Haber tenido intervención como mediador en un proceso en el que haya participado la persona expedientada.
  - e. Tener relación profesional directa en el asunto que sea motivo del expediente disciplinario.
2. Asimismo, cualquier persona que sea expedientada podrá solicitar la recusación de alguno de los miembros de la Comisión cuando concurren uno o varios supuestos indicados en el epígrafe anterior.
3. Las propuestas de inhibición o recusación serán comunicadas a la presidencia de la Comisión Deontológica, que lo resolverá en un plazo máximo de 10 días.
4. Cuando la solicitud de inhibición o recusación afecte a la presidencia de la Comisión Deontológica, la propia presidencia la comunicará al resto de miembros de la Comisión y a la Decana o Decano. La resolución corresponderá a la Decana o Decano, que lo resolverá en un plazo máximo de 10 días.
5. En el caso de que la inhibición o recusación afecten al Secretario o Secretaria de la Comisión Deontológica, lo resolverá la presidencia de la Comisión Deontológica y ésta designará a la persona que instruya ese expediente concreto y haga las veces de Secretario o Secretaria.

### **Artículo 26. Tramitación de expedientes**

1. Las denuncias por vulneración del código deontológico serán presentadas por una persona o entidad denunciante y contendrán la información necesaria para su tramitación. En ningún caso se tramitarán denuncias anónimas.
2. Una vez recibida la denuncia, en el plazo máximo de treinta días, convocada por la Presidenta o Presidente, se reunirá la Comisión Deontológica. Junto con la convocatoria de reunión, se enviará a todos los miembros de la Comisión toda la documentación disponible.
3. Previamente a la reunión, las personas integrantes de la Comisión elevarán, en su caso, las propuestas de inhibición.
4. En la primera reunión de la Comisión Deontológica se decidirán las inhibiciones o recusaciones, en su caso. Asimismo, se decidirá si se tramita el expediente o se archiva.
5. En el caso de propuesta de archivo provisional, se le trasladará a la persona o entidad denunciante en un plazo máximo de diez días hábiles, indicándole la posibilidad de interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno.
6. Si se continúa con el expediente, se procederá a la designación de la persona instructora, dándole traslado de todo lo actuado hasta la fecha. A continuación, se dará traslado del expediente a la persona denunciada, junto con una copia del Código Deontológico vigente,

los Estatutos vigentes y el Reglamento de Régimen Interno vigente, dándole un plazo de diez días hábiles para que formule alegaciones y proponga pruebas. Las alegaciones se trasladarán a la persona denunciante.

7. En el plazo de tres meses se estudiará el expediente. Durante este tiempo, se practicarán las pruebas que se estimen necesarias.
8. Previamente a la fase final, se dará nuevo traslado a las partes para que formulen alegaciones finales por plazo de 5 días hábiles dándoles vista del expediente si lo requirieren.
9. La persona instructora presentará una propuesta de resolución ante la Comisión Deontológica, que la analizará en reunión extraordinaria. Durante esta reunión se tomará la decisión que corresponda, con arreglo a lo indicado en este artículo.
10. La resolución se trasladará a las partes, denunciante y denunciada/o, indicando que, frente a esta resolución se podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno.

## **CAPÍTULO 7. DEL VISADO DE TRABAJOS PROFESIONALES**

### **Artículo 27. Visado de trabajos profesionales**

Mientras no se modifique, estará en vigor el Reglamento de Visado Colegial aprobado por la Junta General de 5 de mayo de 2014 y resto de documentos anexos disponibles en la Web del COBE.

## **CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO**

### **Artículo 28. Gastos reembolsables**

Se consideran gastos reembolsables los gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los miembros de la Junta de Gobierno y de Comisiones del COBE en el ejercicio de sus funciones para el Colegio, así como a cualquier otro colegiado o colegiada al que se la hayan encomendado tareas del COBE por parte de la Junta de Gobierno. Estos gastos deberán ser aprobados por el órgano competente, es decir, la Tesorería.

Serán considerados gastos de desplazamiento hasta la sede o al sitio de reunión:

- Los desplazamientos en coche: se compensarán los gastos de desplazamiento por kilometraje a 0,30 €/km, siendo dicho precio actualizable en función del incremento del IPC. No se pagarán los gastos de combustible o energéticos.
- Los desplazamientos en avión: que deberán realizarse en clase turista, excepto por motivos justificables o por causa mayor.
- Los desplazamientos en otros medios de transporte colectivo, como tren, autobús...
- Otros gastos lógicos derivados del desplazamiento: peaje, aparcamiento, taxi, etc.

- En todo caso, siempre que sea posible, los miembros del COBE elegirán los medios más sostenibles para el desplazamiento, como autobús de línea, tren... en detrimento de los más contaminantes.

Los gastos de alojamiento tendrán como límite hoteles de tres-cuatro estrellas.

En cuanto a los gastos de manutención, se establecen los siguientes importes, por persona:

- Desayuno: máximo 15 € por desayuno
- Comida: máximo 25 € por comida
- Cena: máximo 25 € por cena

Dichos importes se irán actualizando en base al IPC conforme lo decida la Junta de Gobierno.

En cuanto a la justificación documental del gasto, se cumplimentará el impreso de liquidación de gastos de viaje específico del COBE que apruebe la Junta de Gobierno.

Únicamente se liquidarán los gastos debidamente justificados mediante oportuno soporte documental, por ejemplo, facturas, tiques o similar; siendo imprescindible, si el viaje es en avión, conservar y entregar la tarjeta de embarque.

Por cada viaje o reunión se hará una liquidación única por persona, según el modelo establecido, desglosando gasto por gasto, y en el supuesto de que alguno de ellos lo realicen varias personas deberán detallarse todos los asistentes.

El impreso de liquidación de gastos, junto con todas las facturas acreditativas del gasto, se remitirá al Colegio Oficial de Biólogos de Euskadi preferentemente por correo electrónico (con la documentación debidamente escaneada) o, en su defecto, en papel por correo postal, pero siempre de una única manera para evitar duplicidades en las liquidaciones.

## **CAPÍTULO 9. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DEL COLEGIO**

### **Artículo 29. Canales de comunicación del COBE**

Los canales de comunicación del COBE serán los siguientes:

1. Con las personas colegiadas, las comunicaciones se efectuarán preferentemente por correo electrónico, con objeto de ahorrar papel y energía. Para ello, la Junta de Gobierno, mediante el personal del COBE, solicitará a las personas colegiadas que proporcionen una dirección de correo electrónico y la actualicen en caso de modificación.
2. Para los casos en los que se requiera una acreditación fehaciente de la recepción del mensaje y el correo electrónico no lo pueda garantizar, en especial con el régimen disciplinario y los expedientes sujetos al código deontológico, se usará el correo postal certificado o sistemas como burofax.
3. Con entidades o personas externas, siempre que sea posible, se priorizará el empleo de medios de comunicación electrónicos.

4. La forma preferente de comunicación pasiva al exterior será la Web oficial del COBE, donde se colgará toda la información necesaria, incluyendo la preceptiva en materia de transparencia. La Web oficial del COBE dispondrá de un área reservada para las personas colegiadas, donde se publicará la información dirigida a las mismas.
5. El COBE podrá publicitar información y anuncios en redes sociales de amplia difusión y preferentemente de orientación profesional.

### **Artículo 30. Instrucciones para publicar en la página Web del Colegio**

1. La actualización de la WEB colegial es uno de los elementos indispensables para la dinamización de la actividad del Colegio Profesional y un medio eficaz para el cumplimiento de sus obligaciones y finalidades.
2. El personal del COBE gestionará su contenido y actualización bajo la supervisión, apoyo y dirección de la Junta de Gobierno.
3. El personal del COBE llevará a cabo una actualización permanente del contenido de la página WEB.
4. La Comisión Permanente del COBE irá examinando las novedades incluidas en la Web Colegial. En caso de considerarse necesario, informará de las novedades más importantes en la siguiente reunión de la Junta de Gobierno.
5. El personal del COBE, a instancia de la Junta de Gobierno, publicará, en la WEB, en el caso de interés colegial, la opinión profesional colegiada sobre asuntos concretos. Para ello, es necesario el previo acuerdo de la Junta de Gobierno de conformidad a la mayoría establecida en los Estatutos.
6. No se podrán publicar en la WEB colegial opiniones a título personal de cualquier colegiado o de cualquier miembro de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su derecho a participar y promover actuaciones formativas y sugerencias de foros, conferencias o seminarios que dinamicen la actividad colegial, siempre que no se contradiga con lo establecido en los Estatutos del Colegio Oficial de Biólogos de Euskadi.
7. Si la Junta de Gobierno entendiera la necesidad de publicación de artículos técnicos o científicos sobre asuntos de interés profesional a los efectos de dinamizar la actividad colegial deberá consensuar, de conformidad a la mayoría prevista en los estatutos, el contenido del mismo, así como su redacción y su efectiva publicación.

### **Artículo 31. Instrucciones para publicar en las redes sociales del Colegio**

1. El personal del COBE gestionará su contenido y actualización bajo la supervisión y dirección de la Junta de Gobierno. En el caso de que se estime necesario, se podrá solicitar el apoyo de personas colegiadas para la gestión y actualización de los contenidos de las redes sociales del COBE.
2. Las redes sociales se usarán para publicitar acciones del COBE o para dar publicidad a información o eventos de otras entidades que tengan interés para las personas colegiadas: convocatorias de empleo, congresos, seminarios, jornadas...
3. También podrán usarse para dar a conocer publicaciones de interés para las personas colegiadas.

4. Está estrictamente prohibido emplear las redes sociales para la emisión de opiniones particulares de miembros del COBE. En el caso de que, por razón de interés, convenga emitir alguna opinión corporativa, será necesario un acuerdo expreso de la Junta de Gobierno sobre su contenido, sometiéndolo a las mayorías establecidas en los Estatutos.

## **CAPÍTULO 10. DEL PERSONAL DEL COLEGIO**

### **Artículo 32. Condiciones generales, reclutamiento y dependencia jerárquica**

El COBE contará con el personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus actividades. El número de personas y su perfil profesional será decidido por la Junta de Gobierno. El personal contratado por el COBE no podrá formar parte de la Junta de Gobierno.

El personal que deba ser seleccionado para prestar servicios en el COBE tendrá que tener demostrados méritos académicos, profesionales y personales y adecuarse a las necesidades del Colegio.

La Junta de Gobierno se ocupará de que la selección de personal se realice con las máximas garantías de publicidad. El proceso podrá ser efectuado por la Comisión Permanente por sus medios o con la ayuda de una empresa externa de selección de personal. Su decisión deberá ser ratificada por la Junta de Gobierno.

El personal laboral del COBE dependerá jerárquicamente de la Junta de Gobierno. El/la decana y el/la secretario de la Junta de Gobierno ejercerán la Jefatura del personal.

### **Artículo 33. Funciones del personal del COBE**

Las personas contratadas para el COBE deberán realizar las funciones que les encomiende la Junta de Gobierno y que tengan relación con sus puestos de trabajo.

### **Artículo 34. Contrataciones de servicios independientes relacionados con la Biología**

Las contrataciones de servicios independientes relacionados con la Biología en sentido amplio las efectuará la Junta de Gobierno.

En todos los casos, se dará total prioridad a la contratación de servicios de profesionales de la biología que estén colegiados en el COBE. En caso de que no sea posible encontrar alguna persona colegiada para realizar el servicio, se solicitará a colegios de biólogos de otras Comunidades Autónomas, dando prioridad a los más cercanos. En el supuesto de que no se encuentre a ningún candidato o candidata, se podrá contratar los servicios a otras profesiones relacionadas (a través de sus colegios profesionales) o a profesionales de la biología no colegiados.

En el caso de contrataciones que no excedan de cuatro mil euros (IVA excluido), se podrán contratar directamente con una única oferta.



Para las contrataciones que oscilen entre cuatro mil y un euros y doce mil euros (IVA excluido), se solicitarán tres ofertas a otras tantas empresas o profesionales independientes de reconocido prestigio, siguiendo las indicaciones del segundo párrafo de este artículo.

Para las contrataciones que excedan de doce mil y un euros (IVA excluido) se hará un concurso abierto. Las bases de la convocatoria se aprobarán por la Junta de Gobierno y se publicarán en la Web y en las redes sociales del COBE. En la convocatoria se seguirán las indicaciones del segundo párrafo de este artículo.

### **Artículo 35. Contrataciones de servicios independientes ajenos a la Biología**

Las contrataciones de servicios independientes ajenos a la Biología en sentido amplio (asesoría jurídica, económica, laboral, auditorías...) las efectuará la Junta de Gobierno.

En el caso de contrataciones que no excedan de cuatro mil euros (IVA excluido), se podrán contratar directamente con una única oferta.

Para las contrataciones que oscilen entre cuatro mil y un euros y doce mil euros (IVA excluido), se solicitarán tres ofertas a otras tantas empresas o profesionales independientes de reconocido prestigio.

Para las contrataciones que excedan de doce mil y un euros (IVA excluido) se hará un concurso abierto. Las bases de la convocatoria se aprobarán por la Junta de Gobierno y se publicarán en la Web y en las redes sociales del COBE.