



# Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva



## ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE HUELVA

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Naturaleza y personalidad jurídica

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar en el cumplimiento de sus fines, amparada por la ley y reconocida por el Estado y la Comunidad Autónoma andaluza.

##### Artículo 2. Composición

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva integra a quienes poseyendo la titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social y/o de Asistentes Sociales, estén en el ejercicio de la profesión dentro de su ámbito territorial; igualmente integra a quienes poseyendo la mencionada titulación deseen voluntariamente incorporarse al mismo.
2. Podrán también incorporarse al Colegio quienes hayan obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de las titulaciones anteriormente mencionadas, conforme al sistema general del reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.
3. La colegiación en el Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva será obligatoria para ejercer la profesión en la provincia de Huelva conforme a la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales,

##### Artículo 3. Creación

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva es autónomo en su ámbito de actuación, integrándose en el Consejo Andaluz de Trabajo Social, a nivel autonómico, y en el Consejo General de Trabajo Social, a nivel nacional.
2. El Colegio podrá, dentro de su propio ámbito, crear y disolver comisiones. Corresponde a la Junta de Gobierno la creación de dichas comisiones, así como la de designación de la persona responsable de la misma. La persona responsable se encargará de desarrollar los trabajos específicos para los que haya sido creada la comisión y deberá rendir cuenta de la gestión de la comisión a la Junta de Gobierno.
3. En el ámbito de su autonomía, para el cumplimiento de sus fines, el Colegio podrá enajenar, vender, gravar, poseer y reivindicar toda clase de bienes y derechos, contraer obligaciones y ejercer cuantas acciones procedan para su defensa, a través de sus órganos de gobierno, cuyas estructuras representativas se constituirán democráticamente.

##### Artículo 4. Ámbito territorial

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva, como corporación representativa de la profesión, extiende su ámbito territorial a la provincia de Huelva, sin que pueda constituirse, en todo o en parte de esta, otro Colegio Oficial de Trabajo Social.
2. El Colegio, para el cumplimiento de sus fines y dentro de su propio ámbito, podrá crear Delegaciones en la provincia de Huelva. La creación de las mismas, así como su funcionamiento, sede y disolución, deberá hacerse mediante votación en Asamblea General Extraordinaria, siendo necesario para su aprobación la mayoría absoluta en primera votación o mayoría simple en segunda votación.

##### Artículo 5. Normativa reguladora

1. El Colegio se somete, en el marco de las normas básicas del Estado, por lo dispuesto en la Ley 10/2011, de 5 de diciembre, por la que se modifica la Ley 10/2003, de 6 de diciembre,



reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía para dar cumplimiento a los dictados de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio, por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales y por su Ley de creación.

2. De igual forma, se regirá por los presentes Estatutos y los Reglamentos de régimen interno que se adopten, así como por los acuerdos de sus órganos de gobierno, los adoptados por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Trabajo Social y por el Consejo General de Trabajo Social, de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas por la normativa estatal y autonómica.

Artículo 6. Relaciones con la Administración.

El Colegio se relacionará con las Administraciones Públicas a través del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Trabajo Social y del Consejo General de Trabajo Social, en sus respectivos ámbitos territoriales, y directamente con aquellas que tengan competencia directa en la provincia de Huelva.

Artículo 7. Emblema oficial

El emblema oficial será el descrito en la Orden Ministerial del 25 de octubre de 1996. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá utilizar otras imágenes y logos para su difusión corporativa.

Artículo 8. Sede

La sede social del Colegio radicará en Huelva, en la Avenida Costa de la Luz, 3-Local, 21002.

## TÍTULO II

### DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO

Artículo 9. Fines

Los fines esenciales del Colegio son:

1. La ordenación, en el ámbito de su competencia, y de acuerdo con lo establecido por las Leyes, del ejercicio de la actividad profesional.
2. La representación exclusiva de la profesión en su ámbito territorial y la defensa de los intereses profesionales de las personas colegiadas.
3. La promoción, salvaguarda y observancia de los principios éticos y deontológicos
4. La protección de los intereses de las consumidoras y los consumidores, así como de las usuarias y usuarios de los servicios de sus personas colegiadas.
5. La solidaridad profesional y el servicio de la profesión a la sociedad.
6. La formación permanente de las personas colegiadas.
7. Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión.
8. Promover la constante mejora de la calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas.
9. Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención del título habilitante para el ejercicio de la profesión y de postgrado.
10. Colaborar con los Poderes Públicos, en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las Leyes.
11. Promover la calidad, universalidad, accesibilidad y equidad de las políticas sociales y el impulso y desarrollo del bienestar social en la ciudadanía.

Artículo 10. Funciones

Corresponde al Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva el ejercicio de las siguientes funciones:



1. Ejercer la representación y defensa de la profesión en el ámbito territorial de su competencia, ante los Poderes Públicos, Instituciones Públicas y privadas, Tribunales y particulares; estando legitimado para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, así como ejercitar el derecho de petición conforme a Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.
2. Regular y ordenar la actividad profesional de las personas colegiadas, en el ámbito de sus competencias, velando por la ética y la dignidad profesional y por el debido respeto a los derechos de las particulares, así como ejercer la facultad disciplinaria en el orden colegial y profesional.
3. Procurar la armonía y la colaboración entre las personas colegiadas, adoptando las medidas necesarias para impedir la competencia desleal entre ellas, según lo establecido en la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.
4. Adoptar las medidas pertinentes para evitar el intrusismo profesional y la ilegalidad en el ejercicio de la profesión.
5. Velar por la adecuada utilización de los instrumentos específicos del Trabajo Social, especialmente el Informe Social.
6. Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
7. Establecer y exigir las aportaciones económicas que procedan a las personas colegiadas.
8. Ejercer aquellas funciones que las Administraciones Públicas les encomienden y colaborar con éstas mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas, participación en Tribunales de Oposición y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa, así como informar los proyectos de las normas correspondientes a su ámbito territorial que puedan afectar a las personas Diplomadas o Graduadas en Trabajo Social y/o Asistentas Sociales, o se refieran a los fines y funciones a ellas encomendadas.
9. Participar en los Consejos y Organismos consultivos de las Administraciones Públicas de su ámbito territorial, a través de su colaboración en la forma más amplia posible, así como informar sobre proyectos normativos que se refieran a las condiciones de acceso y ejercicio de la profesión que sean de aplicación en su ámbito territorial en materias de competencia de la profesión, cuando esta participación sea preceptiva o lo requiera la Administración Pública correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía.
10. Garantizar una organización colegial eficaz, transparente y democrática.
11. Velar por el cumplimiento de la obligatoriedad de la colegiación.
12. Facilitar a los tribunales, conforme a las leyes, con jurisdicción en la provincia, la relación de personas colegiadas que pudieran ser requeridas para ejercer como profesionales del peritaje en asuntos judiciales o designarlas por sí mismo, según proceda.
13. Participar en la elaboración de los planes de estudios de los Centros Universitarios y Docentes de Huelva correspondientes a la profesión, incluso informando sobre su organización académica, todo ello sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, así como preparar la formación necesaria para facilitar el acceso a la



- actividad profesional de las nuevas profesionales en especial colaboración con la Universidad de Huelva.
14. Organizar, ya sea de forma directa o por medio de acuerdos o convenios con entidades e instituciones, actividades, cursos y servicios comunes de carácter cultural, profesional, formativo, asistencial y de previsión de interés para todas las personas colegiadas, contribuyendo a su sostenimiento económico mediante los recursos necesarios.
  15. Desarrollar actividades formativas con el fin de facilitar la formación permanente e integral de las personas colegiadas.
  16. Colaborar con el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales en el cumplimiento de sus fines, impulsando su actuación desde Huelva, así como la promoción de las y de los profesionales de Andalucía.
  17. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos que afecten a materias de la profesión.
  18. Impulsar y desarrollar la mediación, facilitando el acceso y administración de ésta, pudiendo incluir tanto la designación de profesionales de la mediación como la constitución como institución de mediación en los términos que prevean en cada momento las normas reguladoras de esta materia, así como desempeñar funciones de arbitraje, nacional e internacional, de conformidad de lo establecido en la legislación vigente.
  19. Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre las personas colegiadas, previa solicitud de las personas interesadas, y ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, conforme a la legislación general de arbitraje.
  20. Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios profesionales, cuando así lo establezca la normativa aplicable o cuando sea requerido para ello.
  21. Respetar y exigir a las personas colegiadas la observancia de la legislación vigente y el cumplimiento de los Estatutos profesionales y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior del Colegio, así como las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia.
  22. Aprobar y promover propuestas de políticas de fomento de empleo, formativas y de investigación, así como otras que favorezcan el bienestar social, en su ámbito de actuación.
  23. Designar a sus representantes en los órganos corporativos estatales y andaluces en la forma prevista en sus estatutos.
  24. Elaborar y aprobar su estatuto particular, así como las modificaciones del mismo.
  25. Redactar y aprobar sus reglamentos de régimen interno y adoptar acuerdos para el desarrollo de sus competencias.
  26. Publicar la memoria anual.
  27. Llevar un registro de todas las personas colegiadas en el que conste, al menos, testimonio del título académico oficial y la fecha de alta en el Colegio.
  28. Velar por la aceptación y cumplimiento del Código Deontológico de la profesión, que tendrá carácter básico y obligatorio para todos los Colegios de Trabajo Social, sin perjuicio de las normas deontológicas que cada Colegio, en su ámbito competencial territorial, pudiera dictar. Publicitar en la página web del Colegio dicho Código.



29. Adoptar las medidas necesarias para facilitar la suscripción de las personas colegiadas de un seguro que cubra los riesgos por responsabilidad civil en que pudieran incurrir como consecuencia del ejercicio de la profesión.
30. Impulsar la Coordinación Parental como rol profesional del Trabajo Social.
31. Solicitar y obtener subvenciones públicas y/o privadas, empleando sus fondos para la realización de actividades objeto de las subvenciones, sean estas actividades de formación o cualquier otra actividad que sea de interés para el trabajo social, en función de la normativa aplicable a las subvenciones percibidas.
32. Velar por la correcta aplicación del Código de Buen Gobierno del Colegio, garantizando así la transparencia y la confianza ante los poderes públicos, de los colegios profesionales, de las personas colegiadas y de la ciudadanía.
33. Promover la acción asociada de personas, grupos y comunidades afectadas por una problemática social al objeto de lograr su participación activa para transformar su situación.
34. Atender las solicitudes de información sobre sus personas colegiadas y sobre las sanciones firmes a ellas impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que le formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
35. Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales de las personas colegiadas y se encaminen al cumplimiento de los fines y el respeto de los derechos de carácter social vinculados con su actividad, así como las demás funciones que vengan atribuidas por la legislación estatal y autonómica.

## TÍTULO II

### PRINCIPIOS DE GESTIÓN DEL COLEGIO

#### Artículo 11. Igualdad de trato y no discriminación

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva se regirá por el principio de igualdad de trato y no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, según lo establecido en el artículo 2.1. de la Ley 15/2022, de 12 de julio, que desarrolla los artículos 9.2, 10 y 14 de la CE.

#### Artículo 12. Ventanilla única

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva dispone de una web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, las personas profesionales puedan realizar los trámites necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
2. A través de la ventanilla única, con el fin de garantizar los derechos de las personas consumidoras y usuarias, la organización colegial ofrecerá de forma gratuita la siguiente información:



- a. Acceso al Registro de personas colegiadas actualizado, con inclusión de, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos, número de colegiación y situación de habilitación profesional.
  - b. Acceso al Registro de Sociedades Profesionales con los contenidos previstos por el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.
  - c. Información sobre las vías de reclamación y los recursos que podrían interponerse en caso de conflicto entre una persona consumidora o usuaria y una persona colegiada o el Colegio Profesional.
  - d. Información sobre los datos de las asociaciones de consumidores y usuarias a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
  - e. Información sobre el contenido de los Códigos Deontológicos profesionales.
3. El Colegio deberá adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, e incorporar para ello las tecnologías precisas y crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Para ello, los colegios profesionales y, en su caso, los Consejos Generales y autonómicos podrán poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, incluso con las corporaciones de otras profesiones.
  4. El Colegio facilitará al Consejo General y al Consejo Andaluz el acceso a la información concerniente a las altas, bajas, y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de las personas colegiadas, y de sociedades profesionales, para su registro y anotación en el registro autonómico de la profesión de Trabajo Social y de sociedades profesionales.

#### Artículo 13. Servicio de atención a las personas colegiadas

El Colegio atenderá las quejas o reclamaciones presentadas por las personas colegiadas, que podrán iniciarse a través de la ventanilla única señalada en el artículo 12 de los presentes Estatutos.

#### Artículo 14. Servicio de atención a la ciudadanía

1. El Colegio dispondrá de un servicio de atención a la ciudadanía, que tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de las personas colegiadas se presenten por cualquier persona que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.
2. El Colegio, a través de este servicio, resolverá la queja o reclamación según proceda: informando sobre el sistema extrajudicial del conflicto, remitiendo el expediente al órgano colegial competente para instruir el posible expediente disciplinario, archivando la queja o adoptando cual otra decisión conforme al derecho.
3. El formulario para la presentación de quejas o denuncias estará disponible, a través de ventanilla única, en la página web del Colegio.

#### Artículo 15. Memoria Anual

El Colegio está sujeto al principio de transparencia en su gestión. Para ello, elaborará una Memoria Anual que recogerá, entre otras, la información prevista en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales. Dicha Memoria Anual se hará pública a través de la página web en el primer semestre de cada año.

### TÍTULO III



## DE LA PROFESIÓN Y DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

### CAPÍTULO I

#### DE LA PROFESIÓN DE TRABAJO SOCIAL

##### Artículo 16. Definición de la profesión

El trabajo social es una profesión basada en la práctica y una disciplina académica que promueve el cambio y el desarrollo social, la cohesión social, y el fortalecimiento y la liberación de las personas. Los principios de la justicia social, los derechos humanos, la responsabilidad colectiva y el respeto a la diversidad son fundamentales para el trabajo social. Respaldada por las teorías del trabajo social, las ciencias sociales, las humanidades y los conocimientos indígenas, el trabajo social involucra a las personas y las estructuras para hacer frente a desafíos de la vida y aumentar el bienestar.

##### Artículo 17. Modalidades del ejercicio

Las personas profesionales del Trabajo Social podrán desarrollar su actividad profesional por cuenta propia, mediante el ejercicio libre de la profesión, o por cuenta ajena, bajo las modalidades de contratación laboral o administrativa o el estatuto funcionarial.

##### Artículo 18. Publicidad de los servicios

1. La persona que ejerza la profesión por cuenta propia podrá realizar por sí misma la publicidad de sus servicios profesionales con absoluto respeto, en cualquier caso, a la dignidad de las personas, al secreto profesional, a la Ley de Defensa de la Competencia y la Ley de Competencia Desleal.
2. Las personas que presten sus servicios en gabinetes colectivos o empresas deberán velar porque la publicidad que dichas entidades efectúen sobre servicios, directa o indirectamente relacionados con su profesión, obedezca a criterios de veracidad y objetividad y cumplan la normativa deontológica en esta materia.

##### Artículo 19. Honorarios

1. La persona profesional que ejerza por cuenta propia la profesión tiene derecho a una compensación económica por parte de las personas o entidades que requiera sus servicios profesionales, así como al reintegro de los gastos que de dicha prestación se deriven.
2. La cuantía de los honorarios será libremente convenida entre la persona usuaria y la profesional con respeto en todo caso, a las normas deontológicas y de defensa de la competencia en vigor.

##### Artículo 20. Facultades generales de la profesión

1. Las personas profesionales del Trabajo Social están capacitadas para ejercer las funciones que les otorga su saber teórico-científico y con carácter general se dedican al fomento del bienestar del ser humano y a potenciar su realización, además de desarrollar y aplicar su disciplina científica tanto a las relaciones humano-sociales, como a los servicios sociales destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de individuos y grupos nacionales e internacionales, teniendo siempre en cuenta la promoción de la política social.
2. Sus funciones profesionales se orientan a:
  - a. Ayudar a las personas a desarrollar las capacidades que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.
  - b. Promover la facultad de adaptación y desarrollo individual de las personas.
  - c. Promover y actuar para el establecimiento de servicios y políticas sociales adecuadas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.
  - d. Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos.





3. De lo anterior se desprende que las personas que ejercen el Trabajo Social están facultadas para planificar, programar, proyectar, calcular, aplicar, coordinar y evaluar los servicios y las políticas sociales destinadas a personas, grupos y comunidades, actuando en múltiples sectores funcionales.

Artículo 21. Facultades específicas de la profesión:

1. Las profesionales del Trabajo Social, de manera concreta, exclusiva y específica, están facultadas para la utilización y aplicación de los instrumentos propios de la profesión, propuestos para la evaluación diagnóstica, pronóstico, tratamiento y resolución técnica de los problemas sociales, aplicando la metodología específica y emitiendo el informe social pertinente.
2. De la misma manera, están facultadas para emitir los dictámenes profesionales que les sean requeridos y se les encomienden por las personas usuarias de sus servicios, ya sean personas físicas o jurídicas, empresas o entidades públicas o privadas y por la Administración Pública en general; así como para intervenir, en calidad de peritos, en los procesos y actuaciones judiciales, de cualquier índole y ámbito jurisdiccional, donde sea precisa la práctica de su pericia profesional conforme a las directrices técnico-científicas de la profesión.

Artículo 22. De las funciones que desarrollan las profesionales del Trabajo Social

1. Función preventiva. Actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y el entorno social. Elaboración y ejecución de proyectos de intervención para población en situación de riesgo social y de carencia de aplicación de los derechos humanos.
2. Función de atención directa: responde a la atención de personas o grupos de personas que presentan, o están en riesgo de presentar, problemas de índole social. Su objeto será potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas, para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.
3. Función de planificación: es la acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma. Esta función se puede desarrollar a dos niveles:
  - a. Microsocial. Comprende el diseño de tratamientos, intervenciones y proyectos sociales.
  - b. Macrosocial. Comprende el diseño de programas y servicios sociales.
4. Función docente: con el objetivo de impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de Servicios Sociales, tanto en las facultades de Trabajo Social, como en otros ámbitos académicos, así como contribuir a la formación teórico-práctica pregrado y posgrado de las alumnas y los alumnos de Trabajo Social y de otras disciplinas afines.
5. Función de promoción e inserción social: se realiza mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo. También mediante el diseño y la implementación de las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados a la cobertura de las necesidades sociales.
6. Función de mediación: en la función de mediación la persona profesional del Trabajo Social actúa como catalizadora, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con



el fin de posibilitar con su intervención que sean las personas interesadas quienes logren la resolución de este.

7. Función de supervisión: proceso dinámico de capacitación mediante el cual, las profesionales del Trabajo Social responsables de la ejecución de una parte del programa de un servicio, reciben la ayuda de otra profesional del Trabajo Social con la finalidad de aprovechar de la mejor forma posible sus conocimientos y habilidades y perfeccionar sus aptitudes de forma que ejecuten sus tareas profesionales de un modo más eficiente y con mayor satisfacción, tanto para ellas mismas como para el servicio.
8. Función de evaluación: tiene la finalidad de constatar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempo empleados. También la de asegurar la dialéctica de la intervención. Indica errores y disfunciones en lo realizado y permite proponer nuevos objetivos y nuevas formas de conseguirlos. Favorece las aportaciones teóricas al trabajo social.
9. Función gerencial: se desarrolla cuando la profesional tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.
10. Función de investigación: proceso metodológico de descubrir, describir, interpretar, explicar y valorar una realidad, a través de un trabajo sistematizado de recogida de datos, establecimiento de hipótesis y verificación de las mismas, empleando para ello técnicas profesionales y científicas a fin de contextualizar una adecuada intervención y/o acción social planificada.
11. Función de coordinación: para determinar mediante la metodología adecuada las actuaciones de un grupo de profesionales, dentro de una misma organización o pertenecientes a diferentes organizaciones, a través de la concertación de medios, técnicas y recursos, a fin de determinar una línea de intervención social y objetivos comunes con relación a un grupo poblacional, comunidad o caso concreto.

Artículo 23. De los instrumentos específicos de la profesión.

Los instrumentos específicos con los que cuentan las personas profesionales del Trabajo Social para el desarrollo de sus funciones son:

1. Historia social. Es el documento en el que se registran exhaustivamente los datos personales, familiares, sanitarios, de vivienda, económicos, laborales, educativos y cualesquiera otros significativos de la situación sociofamiliar de una persona usuaria, la demanda, el diagnóstico y subsiguiente intervención y la evolución de tal situación.
2. Ficha Social. Soporte documental en el que se registra la información sistematizable de la historia social.
3. Informe Social. Dictamen técnico que sirve de instrumento documental que elabora y firma con carácter exclusivo el profesional del trabajo social. Su contenido se deriva del estudio, a través de la observación y la entrevista, donde queda reflejada en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.
4. Escalas de valoración social. Instrumento científico que sirve para identificar situaciones sociales y permite elaborar un diagnóstico social
5. Proyecto de intervención social. Diseño de intervención social que comprende una evaluación-diagnóstico de la situación y personas con quienes actuar, una determinación de



objetivos operativos, actividades y tareas, utilización de recursos, temporalización y criterios de evaluación.

## CAPÍTULO II DE LA PROFESIÓN DE TRABAJO SOCIAL

### DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

#### Artículo 24. Colegiación obligatoria

1. Será requisito indispensable para ejercer la profesión, la incorporación al Colegio de Trabajo Social de Huelva, si en su ámbito geográfico radica el domicilio profesional único o principal, siendo este requisito suficiente para que poder ejercerla en todo el territorio nacional. El requisito de la colegiación es de obligado cumplimiento para ejercer el Trabajo Social en cualquiera de sus modalidades.
2. El Colegio de Trabajo Social de Huelva podrá exigir el cumplimiento de este requisito de oficio, para los casos en los que las personas profesionales estén ejerciendo la profesión sin estar colegiadas.

#### Artículo 25. Requisitos comunes de admisión en el Colegio

1. Para poder ser dada de alta como persona colegiada será necesario:
  - a. Hallarse en posesión de la Titulación Oficial de Trabajo Social o Asistente Social.
  - b. No hallarse en situación de inhabilitación o suspensión, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.
  - c. No hallarse bajo sanción disciplinaria de suspensión del ejercicio profesional o expulsión de cualquier Colegio Oficial de Trabajo Social.
2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/1974 sobre Colegios Profesionales, para el ejercicio de la profesión bastará con que la persona se halle incorporada al Colegio donde radique el domicilio profesional único o principal de la persona interesada.

El Colegio no exigirá a las profesionales colegiadas de otros Colegios Oficiales de Trabajo Social, que ejerzan en el ámbito de provincia de Huelva, comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquellas que exija habitualmente a sus colegiadas por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

En el caso de profesionales colegiadas de otros Colegios de Trabajo Social, que ejerzan en el ámbito de la provincia de Huelva, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio de Trabajo Social de Huelva, éste utilizará los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional surtirán efectos en todo el territorio español.

Lo anterior será igualmente de aplicación a las sociedades profesionales.

3. En el caso de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del Derecho de la Unión Europea relativa al reconocimiento de cualificaciones.

### CAPÍTULO II



## DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

### Artículo 26. Adquisición de persona colegiada.

Para incorporarse al Colegio de Trabajo Social de Huelva será necesario:

1. Hallarse en posesión de la Titulación Oficial de Trabajo Social o Asistente Social
2. Presentar la correspondiente solicitud dirigida a la presidencia de la Junta de Gobierno del Colegio. Ésta deberá ir acompañada por fotocopia de la titulación o, en su defecto, del certificado académico acreditativo de haber finalizado los estudios y copia del recibo de haber satisfecho los derechos de expedición del título.  
Las personas que hayan obtenido la titulación en otros Estados miembros de la Unión Europea o por países terceros, deberán presentar la credencial correspondiente según la normativa vigente en cada caso.
3. Justificante de haber satisfecho la cuota de inscripción inicial, cuyo importe fijará la Junta de Gobierno, quien también podrá hacer las modificaciones que considere necesarias.  
Las personas que se encuentren en situación de desempleo, aquellas que realicen un traslado de expediente desde otro colegio y aquellas que deseen volver a incorporarse al colegio tras haber estado de baja un tiempo, no tendrán que abonar dicha cuota.
4. La solicitud de incorporación podrá realizarse de forma presencial o por vía electrónica a través de la ventanilla única disponible en la página web del Colegio, de acuerdo con la normativa vigente al respecto, sin perjuicio de las comprobaciones que el Colegio podrá realizar, conforme a la Ley, para la verificación de la autenticidad y veracidad de los documentos aportados por vía telemática.
5. La adquisición de la condición de persona colegiada se hará efectiva mediante resolución expresa del Colegio, previa constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo anterior y en este artículo.
6. La anterior resolución se dictará en el plazo de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud, o, caso de estar incompleta, desde aquella en que se hayan aportado todos los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos.

### Artículo 27. Causas de denegación de la colegiación

La colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:

- a) Ser incompleta la documentación que acompañe a la solicitud o que ofrezca dudas sobre la legitimidad o autenticidad y no se haya subsanado o completado en el plazo de un mes desde que se requiera la subsanación.
- b) No estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas en el Colegio de procedencia.
- c) Por haberse dictado sentencia o sanción disciplinaria firmes contra la persona interesada por las que se le inhabilite para el ejercicio profesional en el momento que formula la solicitud de incorporación.
- d) Haber sido expulsada de otro Colegio de Trabajo Social sin haber obtenido la rehabilitación.

Obtenida la rehabilitación, cumplidas las condenas o sanciones y desaparecidos los obstáculos que hubieren propiciado la denegación de la incorporación, el Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva, sin otro trámite que el de su comprobación, resolverá admitiendo su inscripción.

### Artículo 28. Pérdida de la condición de persona colegiada

La pérdida de la condición de colegiada se producirá en los siguientes supuestos:

1. Baja voluntaria de la persona interesada, por cese o baja en el ejercicio de la profesión, presentando la correspondiente solicitud, que deberá ir acompañada de una declaración



responsable de no estar ejerciendo la profesión, así como la documentación que acredite la situación.

2. Por incorporación a otro Colegio de Trabajo Social.
3. Por condena con sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para el ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.
4. Por sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio.
5. Por no satisfacer, durante un periodo de doce meses consecutivos o distribuidos en un periodo de dieciocho meses, el abono de las cuotas colegiales, previo requerimiento expreso del pago.
6. Por fallecimiento o jubilación de la persona colegiada.

Cuando la persona cause baja por alguna de las causas reflejadas en los apartados 1, 3 y 4, se deberá comunicar de forma inmediata a la profesional, mediante resolución motivada, al Consejo Andaluz y al Consejo General de Trabajo Social.

#### Artículo 29. Reincorporación al Colegio

La reincorporación al Colegio requerirá el cumplimiento de los mismos requisitos que se exijan para la incorporación, si bien la persona que lo solicita tendrá que acreditar, si procede, el cumplimiento de la pena o sanción, cuando éste haya sido el motivo de la baja.

### CAPÍTULO III

#### DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

#### Artículo 30. Derechos de las personas colegiadas

Son derechos de las personas colegiadas:

1. Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.
2. Participar en la gestión corporativa, y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.
3. Recabar y obtener del Colegio la asistencia y protección que pueda necesitar para el correcto ejercicio profesional, así como cuando considere lesionados sus derechos profesionales o colegiales.
4. Participar, dentro del respeto a las demás personas colegiadas, del uso y disfrute de los bienes y servicios del Colegio en las condiciones reglamentariamente establecidas.
5. Recibir información de la actuación profesional y social del Colegio mediante circulares, boletines, guías, anuarios y otras publicaciones, por correo electrónico y/o por la web corporativa.
6. Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.
7. Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales dirigidas al correcto tratamiento de los casos.
8. Formular sugerencias por escrito y que éstas sean recogidas y tratadas en las reuniones de la Junta de Gobierno, previa inclusión en el orden del día.
9. Recibir y utilizar un carné colegial, así como los certificados de colegiación que solicite.
10. Inscribirse en los turnos de intervención que gestione el Colegio en la forma en que se determine reglamentariamente.
11. El Colegio de Trabajo Social de Huelva garantizará que las personas colegiadas sean tratadas de acuerdo con su identidad de género libremente determinada y se respetará la dignidad y privacidad de la persona concernida.



12. Cualesquiera otros derechos que le sean reconocidos en los presentes Estatutos.

#### Artículo 31. Deberes de las personas colegiadas

Son deberes de las personas colegiadas:

1. Ejercer la profesión de acuerdo con la ética profesional, ateniéndose a las normas establecidas en el Código Deontológico promulgado por el Consejo General.
2. La colegiación como garantía de compromiso deontológico y de correcto ejercicio de la profesión.
3. Ajustar su actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial y someterse a los acuerdos adoptados por los órganos colegiales.
4. Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos para ello, así como desempeñar con diligencia las responsabilidades colegiales que les sean encomendadas.
5. Satisfacer las cuotas y demás cargas fiscales corporativas, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos.
6. Comunicar al Colegio cualquier acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión de que tuvieran conocimiento.
7. Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con las demás personas colegiadas.
8. Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.
9. Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar información en los asuntos de interés profesional en que se les solicite, así como en aquellos otros que las personas colegiadas consideren oportuno.
10. Mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de que el Colegio pueda realizar las notificaciones oportunas. Comunicar, de manera fehaciente, al Colegio los cambios de residencia relativos al domicilio profesional y los datos relativos a la domiciliación bancaria de los cobros. Estos cambios deberán ser comunicados en un plazo no superior a 30 días.
11. Comunicar una cuenta de correo electrónica, que esté operativa, a la que se dirigirán todas las comunicaciones colegiales y que será la forma habitual de contacto con el Colegio.
12. Indicar el número de colegiación en los informes profesionales que emitan, y requerir el número en aquellos que recibe de otras profesionales en ejercicio.
13. Cualesquiera otros deberes que deriven de los presentes Estatutos, de acuerdos de la Junta de Gobierno dentro de las facultades y funciones reglamentarias, o de las prescripciones jurídicas, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

#### CAPÍTULO IV

#### EL SECRETO PROFESIONAL

#### Artículo 32. Concepto

1. El secreto profesional constituye una obligación en la actuación de la persona que ejerce el Trabajo Social y un derecho de la persona usuaria, y abarca a todas las informaciones que se reciban durante su intervención social por cualquier medio.
2. Esta obligación y derecho permanece incluso después de haber cesado la actuación profesional.

#### Artículo 33. Manejo de la información

1. La persona profesional del Trabajo Social deberá informar a la persona usuaria que la información recogida es confidencial y de los límites del secreto profesional.



2. Deberá recoger la información estrictamente necesaria para realizar su intervención profesional.
3. Los sistemas que se utilicen para recabar la información: fichas, historias, expedientes e informes sociales, deben garantizar el derecho a la intimidad de la persona usuaria, siendo el acceso a los mismos restringido, teniendo acceso únicamente las profesionales implicadas en la práctica profesional.
4. En aquellos casos en que le sea requerida información a la profesional a efectos estadísticos, de planificación, evaluación de programas, etc., debe facilitarla sin los datos identificativos de las personas usuarias.

#### Artículo 34. Vulneración del secreto profesional

No se vulnera el secreto profesional en los siguientes casos:

1. Cuando sea la persona profesional sea revelada del secreto profesional por la persona usuaria, su representante legal o sus herederos. En este caso el relevo deberá hacerse por escrito.
2. Cuando la intervención se realice en equipo, siempre que la información revelada sea imprescindible para la intervención profesional. Si se realiza la intervención con profesionales de otros ámbitos distintos al Trabajo Social, se les recordará de la obligación de guardar el secreto profesional.
3. Cuando del mantenimiento del secreto profesional pudieran resultar dañada la persona usuaria o terceras personas.
4. Cuando se reciba la orden de informar sobre cuestiones confidenciales por mandato legal o a petición de un órgano judicial. En estos casos, si existiesen dudas, se podrá pedir asesoramiento a la Comisión Deontológica, en caso de no haberse constituido en el Colegio, se le pedirá a la del Consejo Andaluz o a la del Consejo General.
5. Cuando del mantenimiento del secreto profesional pudiera verse afectada de forma injusta la profesional o terceras personas, siempre con el fin de defenderse de las acusaciones que pudiera realizar la persona usuaria y sólo si no hay otra forma de demostrar su inocencia.

#### CAPÍTULO V

##### DE LAS PERSONAS PRECOLEGIADAS

#### Artículo 35. Incorporación al Colegio por precolegiación

1. Aquellas personas que hayan superado, al menos, el cincuenta por ciento de la carga lectiva de la titulación exigida para obtener el Grado o la Diplomatura en Trabajo Social, podrán solicitar su inscripción en el Colegio de Trabajo Social de Huelva, en calidad de personas precolegiadas. Esta figura tendrá vigencia hasta la obtención del título correspondiente.
2. Para incorporarse al colegio de esta forma, la persona deberá:
  - a. Presentar la correspondiente solicitud dirigida a la Junta de Gobierno del Colegio, a la que deberá acompañar un documento acreditativo expedido por la universidad correspondiente de encontrarse en la situación alegada.
  - b. La cuota de precolegiación será gratuita hasta que la Junta de Gobierno decida lo contrario.

#### Artículo 36. Derechos de las personas precolegiadas

Las personas precolegiadas tendrán derecho a:

1. El uso y disfrute de los servicios del Colegio en igualdad de condiciones que las personas colegiadas.
2. Recibir información del Colegio mediante las publicaciones que este realice.



3. Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de carácter cultural, formativo, asistencial y de prevención.
4. Asistir en calidad de oyentes a las Asambleas.
5. Participar en los actos formativos que el Colegio organice exclusivos para personas colegiadas.
6. Cualesquiera otros derechos que le venga reconocidos en este Estatuto y en las disposiciones legales que se encuentren vigentes en cada momento.

#### Artículo 37. Deberes de las personas precolegiadas

Las personas precolegiadas tienen el deber de:

1. Comunicar de forma inmediata la obtención del título de Trabajo Solicitar y solicitar su cambio a colegiada.
2. Mantener sus datos actualizados.
3. Informar de cualquier acto que perjudique la imagen del colectivo profesional
4. Informar de cualquier acto de intrusismo profesional.
5. Cumplir los presentes Estatutos y el resto de normativa legal vigente.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS PERSONAS COLEGIADAS DE HONOR

#### Artículo 38. Colegiadas de Honor

1. Son colegiadas de honor aquellas personas a las que se otorgue tal distinción por destacar en virtud de su labor en defensa y desarrollo de la profesión de Trabajo Social y/o en la defensa de los derechos humanos. Esta distinción se otorgará por resolución de la Junta de Gobierno y conforme a los requisitos que se determinen reglamentariamente.
2. El nombramiento tendrá mero carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial, en el cumplimiento de las obligaciones colegiales y en el disfrute de los servicios del Colegio de Trabajo Social de Huelva.

#### TÍTULO IV

##### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### Artículo 39. De la estructura colegial

1. Los principios rectores del gobierno del Colegio están basados en la democracia, transparencia, autonomía y participación de todas las personas colegiadas.
2. Son órganos de gobierno de esta corporación, la Asamblea General como órgano máximo de decisión y la Junta de Gobierno, como órgano representativo y de gestión.
3. La estructura interna y el funcionamiento del Colegio deberán ser democráticos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Constitución Española. Y, en todo caso, deberán ejercer sus funciones conforme a lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno.

#### CAPÍTULO I

##### DE LA ASAMBLEA GENERAL

#### Artículo 40. Composición y naturaleza

La Asamblea General, compuesta por la Presidencia, por las demás personas pertenecientes a la Junta y por todas las personas colegiadas presentes y legalmente presentadas, es el órgano supremo del Colegio. Los acuerdos y resoluciones válidamente adoptados en ella obligan a todas las personas colegiadas, aunque voten en contra, se abstengan o se hallen ausentes.

#### Artículo 41. Funcionamiento

1. Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias; se celebrará, al menos, una Asamblea ordinaria al año, dentro del primer semestre natural para la aprobación de las





cuentas anuales y memoria de gestión del año anterior, así como para aprobar el presupuesto y el programa de actividades del año en curso.

2. La Asamblea General Extraordinaria tendrá lugar cuando lo acuerde la Junta de Gobierno o cuando lo solicite como mínimo un 10% del total de las personas colegiadas. La petición se efectuará mediante escrito motivado en el que consten los asuntos a tratar.
3. Todas las personas colegiadas tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, admitiéndose la representación y el voto por delegación, mediante autorización escrita y para cada Asamblea, debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otra persona colegiada o en la Presidencia de la Junta de Gobierno del Colegio, cuando la delegación se realice a la Junta de Gobierno. Serán válidas las representaciones entregadas a la persona que ostente la Secretaría del Colegio antes de dar comienzo la Asamblea.
4. Al menos diez días antes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria las personas colegiadas podrán presentar las propuestas que deseen someter a la deliberación y acuerdo de la Asamblea, y que serán incluidas por la Junta de Gobierno en la sección del orden del día. Dicha propuesta deberá aparecer suscrita por un número de personas colegiadas no inferior al 1 por 100 del total del censo, con un mínimo, en cualquier caso, de 10 personas colegiadas.

Artículo 42. Convocatoria, constitución y toma de acuerdos.

1. Las Asambleas Generales deberán convocarse con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de su celebración.
2. Dicha convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Colegio y se comunicará a través de los medios electrónicos del Colegio (boletines, RRSS, Web y correos electrónicos), con señalamiento del orden del día de los asuntos a tratar. Será válida la convocatoria efectuada en la página web corporativa.
3. En la sede del Colegio, durante las horas de apertura, estarán a disposición de las personas colegiadas los antecedentes de los asuntos a deliberar en la asamblea convocada. Asimismo, esta documentación estará disponible en la web corporativa.
4. La asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más una de las personas que la integran, presentes o legalmente representadas; en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, cualquiera que sea el número de personas colegiadas presentes o legalmente representadas, salvo en aquellos casos que sea exigible un quórum especial.
5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea alguna de las personas colegiadas y así sea aprobado por mayoría de los presentes en previa votación a mano alzada.
6. Los acuerdos que versen sobre fusión, disolución o segregación del Colegio, modificación de los Estatutos, así como para la concesión de premios y distinciones, deberán ser adoptados en Asamblea General Extraordinaria por la mayoría cualificada establecida para cada uno de estos supuestos en el presente Estatuto
7. De cada sesión se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados, e intervenciones, así como acuerdos adoptados. Las actas deben estar firmadas por las personas que ostenten la Presidencia, la Secretaría y dos de



las personas colegiadas asistentes, elegidas por la propia asamblea. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde ese mismo momento.

8. Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria, quedando reflejado este hecho en el orden del día de la convocatoria.
9. No podrán ser objeto de debate ni de adopción de acuerdos los asuntos que no figuren en el orden del día.

Artículo 43. Funciones de la Asamblea General:

Corresponde a la Asamblea General el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Aprobar los Estatutos particulares del Colegio, los Reglamentos de Régimen Interno y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio, así como sus respectivas modificaciones.
2. Aprobar el programa de actividades, los presupuestos para el siguiente ejercicio y la cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
3. Aprobar la memoria de gestión anual de la Junta de Gobierno.
4. Determinar las cuotas y aportaciones económicas que las personas colegiadas deben satisfacer al Colegio.
5. Exigir responsabilidad de la Presidencia y de las restantes personas de la Junta de Gobierno, promoviendo, en su caso, moción de censura.
6. Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean normativa o estatutariamente atribuidas.
7. Acordar la fusión, absorción y disolución del Colegio, dictando las oportunas directrices para ello. Estos acuerdos deberán adoptarse por mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General convocada en sesión extraordinaria.
8. Autorizar a la Junta de Gobierno la enajenación de bienes inmuebles del Colegio.
9. Establecer las líneas generales de actuación del Colegio con el Consejo Andaluz, Consejo General de Trabajo Social y las Administraciones Públicas en el ámbito de la provincia de Huelva.
10. Formular peticiones a los poderes públicos conforme a las leyes y formular cualquier otro tipo de proposición dentro del marco de la legalidad vigente.
11. Entender de cuantos asuntos se le sometan y para los que haya sido convocada

## CAPÍTULO II

### DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 44. De la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y administración del Colegio, sujeto a la normativa vigente que le resulte de aplicación y a los presentes Estatutos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 bis de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Igualdad de Género en Andalucía, se adoptarán las medidas adecuadas para que en el órgano de dirección de la corporación profesional se asegure la representación equilibrada de mujeres y hombres.
2. La Junta de Gobierno estará compuesta por: Una persona que ostente el cargo de Presidencia, una persona que ostente el cargo de la Vicepresidencia una persona que ostente el cargo de Secretaría, una persona que ostente el cargo de Tesorería y entre dos y cinco personas que ostenten los cargos de las distintas Vocalías.
3. No se podrá pertenecer a la Junta de Gobierno del Colegio en los siguientes casos:
  - a. Si se forma parte de la Junta de Gobierno de otro Colegio de Trabajo Social.



- b. Las personas colegiadas que se hallen condenadas por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para ejercer cargos públicos y las que hayan sido objeto de sanción disciplinaria grave o muy grave en cualquier colegio, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.
4. Las personas que conformen la Junta, que deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y corporativos, deberán tener un mínimo de seis meses de colegiación.
5. Las personas miembros de la Junta de Gobierno están sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en el Código de Buen Gobierno del Colegio.

#### Artículo 45. Funcionamiento y toma de acuerdos.

1. La Junta deberá reunirse en sesión ordinaria al menos una vez al mes, salvo en agosto, y con carácter extraordinario cuando la convoque la Presidencia de oficio, o cuando sea solicitado por el veinte por ciento de sus personas miembros, previa comunicación de éstos a la Presidencia.
2. La asistencia a las sesiones es obligatoria, salvo causa justificada, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia injustificada a dos consecutivas o tres si se producen en doce meses.

La adopción válida de acuerdos exigirá que el número de asistentes a la reunión sea superior a la mitad más una de las personas integrantes de la Junta de Gobierno.

3. Deberá convocarse por Presidencia, con el oportuno orden del día, con al menos una semana de antelación. No obstante, el cumplimiento de dicho plazo no será preceptivo cuando se trate de convocatorias extraordinarias.

Para la aprobación de acuerdos, será necesario que voten favorablemente la mitad más uno de las integrantes presentes o legalmente representadas, con el voto de calidad de la presidencia en caso de empate, conforme a lo estipulado en los presentes Estatutos.

4. La persona que ocupe la Secretaría levantará acta de sus sesiones, que contendrá las circunstancias de la sesión, personas asistentes, asuntos y deliberaciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por la Presidencia y por la Secretaría; siendo ejecutivos los acuerdos adoptados desde ese mismo momento.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión de la Junta de Gobierno, quedando reflejado tal extremo en el orden del día de la convocatoria.

5. La Junta podrá invitar a sus sesiones a asesores del Colegio, o a otras personas colegiadas si así lo estima oportuno, sin que tengan derecho a voto.

#### Artículo 46. Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponden a la Junta de Gobierno las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, así como promover las iniciativas que por dicha Asamblea le sean encomendadas.
2. Resolver sobre las peticiones de incorporación al Colegio y las bajas de las personas colegiadas.
3. Administrar los bienes del Colegio y disponer de los recursos e inversiones.
4. Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General, la programación y la memoria anual de actividades, la memoria económica y los presupuestos del Colegio y rendir cuentas ante aquella.
5. Ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.
6. Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre las personas colegiadas en el ejercicio de la profesión previa solicitud de estas.



7. Fijar la fecha de celebración de la Asamblea General y el orden del día de sus sesiones.
8. Elaborar y proponer los proyectos de Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General y proponer a ésta la modificación de los Estatutos.
9. Informar a las personas colegiadas con prontitud sobre los temas de interés general y dar respuesta a las consultas que aquellas planteen.
10. Tomar toda clase de decisiones propias de la administración del Colegio, incluidas la contratación del personal del mismo y el arrendamiento de los locales en que deba fijarse la sede del Colegio o de aquellos necesarios para el desarrollo de las actividades colegiales que no puedan desarrollarse en la sede del mismo.
11. Crear comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio que estime conveniente, así como las comisiones delegadas que considere oportunas
12. Las de coordinación con el Consejo Andaluz y Estatal, ejecutando los acuerdos correspondientes.
13. Tomar todo tipo de acuerdos dirigidos al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio siempre que no estén expresamente atribuidos a otros órganos o cargos del Colegio, y ordenar lo procedente para que sean ejecutados. Expresamente, y a modo meramente enunciativo, corresponde a la Junta de Gobierno acordar la presentación de escritos, reclamaciones, solicitudes, demandas y recursos, judicial o extrajudicialmente, y en defensa de los intereses de las personas colegiadas, el Colegio o la profesión.

Artículo 47. De la presidencia del Colegio

Corresponde a la Presidencia del Colegio:

1. Representar al Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y Corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.
2. Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General y a las del Consejo Andaluz.
3. Ostentar la Presidencia de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y firmar las actas levantadas tras las reuniones de dichos órganos.
4. Autorizar los informes y solicitudes oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades y corporaciones.
5. Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y dirimir los empates que se produzcan en el seno de la Junta de Gobierno mediante su voto de calidad.
6. Otorgar poderes, con capacidad, asimismo, para pleitos.
7. Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.
8. Velar por la correcta conducta profesional de las personas colegiadas y por el decoro del Colegio.
9. Formar parte y, en su caso, ostentar la Presidencia de las Comisiones o Ponencias para las que sea designado/a por la Junta de Gobierno

Artículo 48. De la vicepresidencia del Colegio

Corresponde a la vicepresidencia del Colegio el ejercicio de funciones que le sean delegadas por la Presidencia, sustituyendo a ésta en los casos de ausencia, enfermedad o vacante. Además, deberá formar parte, y en su caso, ostentar la presidencia de las Comisiones o Ponencias para las que le designe la Junta de Gobierno.

Artículo 49. De la secretaría del Colegio



Corresponden a la persona que ostente la Secretaría del Colegio las siguientes funciones:

1. Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio del Colegio.
2. Redactar y firmar las actas que necesariamente deben levantarse tras las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
3. Recibir y dar cuenta a la Presidencia y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio.
4. Redactar la memoria de la gestión anual y el programa de actividades.
5. Dirigir los servicios administrativos y asumir la jefatura de personal de acuerdo con los estatutos colegiales.
6. Emisión de certificados, informes y certificaciones.
7. Formar parte y, en su caso, ostentar la Presidencia de las Comisiones o Ponencias que le designe la Junta de Gobierno.

Artículo 50. De la Tesorería del Colegio

Corresponden a la persona que ostente la Tesorería del Colegio las siguientes funciones:

1. Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
2. Llevar la contabilidad del Colegio y el inventario de los bienes de éste, ordenar los pagos y libramientos que inste la Presidencia y velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Corporación.
3. Formular la cuenta general de Tesorería y preparar el proyecto de presupuestos anuales.
4. Realizar arqueos y balance de situación anuales y cuando sea requerido para ello.
5. Formar parte y, en su caso, ostentar la Presidencia de las Comisiones o Ponencias que le designe la Junta de Gobierno.

Artículo 51. De las vocalías de la Junta de Gobierno

1. Corresponde a las personas que ocupen el cargo de vocal colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones.
2. Asimismo, sustituirán a la presidencia, vicepresidencia, secretaría y tesorería en los casos de ausencia, enfermedad o vacante. Lo harán por orden de antigüedad en el Colegio.
3. Formar parte y, en su caso, ostentar la presidencia de las Comisiones o Ponencias que les designe la Junta de Gobierno.
4. El ejercicio de cuantas funciones expresamente les delegue presidencia

### CAPÍTULO III

#### DE LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 52. Condiciones de elegibilidad

1. Los cargos de la Junta de Gobierno se proveerán mediante elección en la que podrán participar todas las personas colegiadas que se hallen en el ejercicio de la profesión, al corriente del pago de las cuotas colegiales y no hayan sido sancionadas por infracción muy grave o condenadas por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.
2. Para todos los cargos se exigirá a las personas candidatas, además, un mínimo de seis meses de colegiación, excepto en el caso de la persona que aspire a la presidencia, para el que se exigirá un mínimo de un año.
3. En ningún caso podrá una misma persona presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno.
4. La duración del mandato de todos los cargos de la Junta de Gobierno será de cuatro años con derecho a la reelección.



5. Asimismo, se observarán las incompatibilidades recogidas en el Código del Buen Gobierno del Colegio.

#### Artículo 53. De las personas electoras

1. Tendrán derecho a voto, secreto y directo, todas las personas colegiadas inscritas con, al menos, tres meses de antelación a la fecha de la convocatoria oficial, que se encuentran al corriente del pago de las cuotas colegiales, siempre que no se hallen incursas en prohibición legal o estatutaria.
2. El voto podrá ser emitido personalmente o por correo, con las debidas garantías de fiabilidad que se establecen en el presente Estatuto.

#### Artículo 54. Procedimiento electoral

1. La convocatoria de elecciones deberá anunciarse por la Junta de Gobierno con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de su celebración. La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Colegio y en la página web corporativa especificando el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos procedentes.

Asimismo, se informará a las personas colegiadas a través de correo electrónico.

2. La Junta de Gobierno con, al menos, veinte días de antelación a la fecha de celebración de aquellas, hará pública la lista de las personas colegiadas con derecho a voto en la secretaría del Colegio y en la web corporativa.

Dicha lista permanecerá en la secretaría del Colegio y en la web hasta la finalización del proceso electoral.

Las personas colegiadas que deseen reclamar la lista podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al de su exposición. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la Junta de Gobierno, que resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formalización de reclamaciones.

3. Las personas colegiadas que deseen presentarse a la elección deberán formular por escrito y remitir su candidatura a la presidencia del Colegio de Trabajo Social de Huelva con una antelación mínima quince días naturales a su celebración. En los cinco días siguientes a la finalización del plazo, la Junta de Gobierno hará pública en el tablón de anuncios y en la web corporativa la lista de candidaturas, y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días hábiles siguientes a la expiración del citado plazo.
4. Las personas colegiadas que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantas personas como cargos hayan de ser elegidos, debiendo la persona que encabece cada candidatura hacer la comunicación oportuna a la Presidencia del Colegio, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado anterior.
5. La Mesa Electoral estará integrada por una persona que ejerza la Presidencia, dos personas que ejerzan de vocales y una persona que ejerza la Secretaría. Estas personas tendrán designadas sus respectivas suplentes, nombradas por la Junta de Gobierno mediante sorteo entre las personas colegiadas que no se presenten como candidatas a la elección ni sean miembros de la Junta de Gobierno. Las personas candidatas o las candidaturas podrán designar persona que ejerza de interventora o interventor. Su identidad deberá ser comunicada, al menos, veinticuatro horas antes de comenzar la votación a la Junta de Gobierno.



6. Las personas colegiadas votarán utilizando exclusivamente una papeleta que entregarán, previa identificación, a la persona que ostente la presidencia de la mesa para que, en su presencia, la deposite en la urna. La persona que ostente la Secretaría de la mesa deberá consignar en la lista de electoras aquellos que vayan depositando su voto.
7. Los votos por correo se enviarán, por correo certificado con acuse de recibo, a la persona que ostente la presidencia de la Mesa. Se admitirán los sobres llegados al Colegio hasta el momento de cerrarse la elección, destruyéndose sin abrir los que se reciban con posterioridad. El voto personal anulará el emitido por correo, a cuyo efecto sólo se introducirán en la urna los votos emitidos por correo, tras comprobar que el votante no ha hecho uso de su derecho personalmente.  
La papeleta de votación deberá ir en un sobre cerrado con una fotocopia del DNI de la persona que ejerce el voto y, a su vez, deberá ir introducido en otro sobre. Este sobre exterior deberá estar firmado, asimismo, por la persona colegiada electora.  
Resultarán nulos los votos colectivos, aunque el sobre lo remita una sola persona, de modo que cada sobre deberá contener para su validez un sólo voto.
8. Terminada la votación, se procederá al escrutinio que será público, procediéndose por la persona que ostente la presidencia de la Mesa electoral a la apertura de la urna y al escrutinio de los votos. Los votos que se hayan emitido por correo se computarán y se asignarán a cada persona colegiada que los haya emitido y se introducirán en la urna para su cómputo.
9. Serán considerados votos válidamente emitidos los que contengan una papeleta de la candidatura cerrada o una papeleta con el cargo al que se presenta la persona candidata. Será considerado voto nulo el que contenga varias papeletas, modificaciones, tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo de la persona candidata, o los que recaigan en personas que no se hayan presentado a la elección. Serán considerados votos en blanco, los que sean sobre vacíos o contengan papeles en blanco. No serán válidos los emitidos por correo sin el cumplimiento de los requisitos que se establecen en los estatutos para este tipo de votación.
10. La candidatura o las personas candidatas que obtengan mayor número de votos serán elegidas para los respectivos cargos del Colegio. La candidatura que haya obtenido mayor número de votos será la elegida. En caso de empate, se repetirá la votación.
11. Efectuado el escrutinio de los votos, en las veinticuatro horas siguientes, se podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas. La Junta de Gobierno saliente resolverá en el plazo máximo de las cuarenta y ocho horas siguientes las reclamaciones formuladas. Si, a la vista de las reclamaciones presentadas, esta considera que se debe anular la elección, lo comunicará mediante resolución expresa debidamente motivada al Consejo Andaluz, procediéndose a la convocatoria de nuevas elecciones en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en los presentes Estatutos. En este caso, la Junta de Gobierno continuará en funciones hasta que tomen posesión los cargos de la nueva Junta elegida. Si no se hubieren presentado reclamaciones o resueltas las mismas no concurrieran causas de nulidad, se procederá a la proclamación en Asamblea General Extraordinaria.
12. La Junta de Gobierno deberá tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días hábiles desde su proclamación.
13. La composición de la nueva Junta se comunicará al Consejo Andaluz y al Consejo General del Trabajo Social.



#### Artículo 55. Ausencia de candidatura

Si no se hubiere presentado ninguna candidatura, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones para los puestos en los que concurra tal circunstancia.

#### Artículo 56. Única candidatura

En el caso de que sólo exista una candidatura no será necesario continuar con el proceso electoral, procediéndose a su proclamación en Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará dentro del mes siguiente a la fecha prevista de celebración de las elecciones.

#### Artículo 57. Ceses

Las personas miembros de la Junta de Gobierno cesarán en los siguientes supuestos:

1. Terminación del mandato.
2. Renuncia de la persona interesada.
3. Pérdida de las condiciones de elegibilidad a que se refiere el artículo 52.
4. Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos. Sanción disciplinaria por falta muy grave.
5. Moción de censura.
6. La falta de asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno, según lo previsto en el artículo 45.2 de los presentes Estatutos

#### Artículo 58. Junta gestora

1. Si, por cualquier causa, los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio quedaran reducidos a menos de cuatro, ésta se transformará de manera automática en Junta Gestora o provisional que deberá convocar elecciones en el plazo de un mes según lo previsto en estos Estatutos.
2. Si no se presentara candidatura alguna, según lo dispuesto en el artículo 55 de estos Estatutos, la Junta saliente convocante tendrá el carácter de Junta Gestora o provisional y deberá convocar nuevas elecciones en cuanto se den las condiciones para ello, realizando mientras tanto las tareas ordinarias de administración del Colegio.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA MOCIÓN DE CENSURA

#### Artículo 59. De la moción de censura

1. La Asamblea General podrá exigir la responsabilidad de la Junta de Gobierno, o de alguna de las personas que formen parte de ella, mediante la adopción, por mayoría absoluta, de un voto de censura de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas en sesión extraordinaria de Asamblea General convocada al efecto.
2. La moción de censura deberá ser propuesta al menos por un veinticinco por ciento de las personas colegiadas, expresando con claridad las razones en que se funde.
3. La moción de censura se presentará ante la Junta de Gobierno, la cual estará obligada a convocar una Asamblea General Extraordinaria en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la presentación de la citada moción de censura, cuya celebración tendrá lugar, necesariamente, dentro de los dos meses siguientes al de su convocatoria.
4. Si la moción de censura no fuese aprobada por la Asamblea General Extraordinaria, sus signatarios no podrán presentar otra durante 6 meses.
5. Si la moción de censura resultase aprobada por la Asamblea General, y afectase a la totalidad de los miembros de una Junta de Gobierno, ésta designará una Junta de Gobierno provisional que convocará nuevas elecciones en el plazo de un mes. Si sólo afectara a alguna de sus integrantes, ésta cesará inmediatamente en el ejercicio de su cargo y será





sustituida por otra persona hasta que se celebren elecciones para ese cargo en el plazo máximo de un mes.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS COMISIONES Y OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

###### Artículo 60. Las Comisiones

1. Las Comisiones son estructuras de trabajo promovidas por la Junta de Gobierno con un fin específico.
2. Podrán ser temporales, para estudio o valoración de una situación concreta, o permanentes cuando así se decida por la Junta de Gobierno.
3. Estarán constituidas en cualquier caso por al menos un miembro de la Junta de Gobierno y el resto de las personas serán de entre las colegiadas.
4. Los estudios, propuestas y conclusiones de cada Comisión serán remitidos a la Junta de Gobierno, la cual decidirá el destino final de los mismos.

###### Artículo 61. La Comisión de Buen Gobierno.

1. Para hacer cumplir con lo estipulado en el Código de Buen Gobierno del Colegio, la Junta de Gobierno promoverá la creación de una Comisión de Buen Gobierno.

Serán funciones de esta Comisión:

- a. Desarrollar programas de comunicación y sensibilización del Código a la Junta, a las personas colegiadas y a las personas empleadas.
  - b. Promocionar actividades divulgativas relacionadas con el Código de Buen Gobierno.
  - c. Gestionar todas las consultas, quejas o denuncias relacionadas con el Buen Gobierno
  - d. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Código.
  - e. Elaborar un informe anual de sus acciones y/o actuaciones.
2. La Comisión estará formada por 4 personas, que serán renovadas cada 4 años. Tres de estas personas contarán con derecho a voz y a voto en la misma. La cuarta, que será la persona que ocupe el puesto de la secretaria del Colegio, contará con voz, pero no con voto.
  3. La Comisión se regirá por lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno.

###### Artículo 62. La Comisión Deontológica

1. La Junta de Gobierno podrá promover la creación de una Comisión Deontológica que velará por la deontología profesional con arreglo a lo dispuesto por el Código Deontológico de la profesión.

Sus funciones serán:

- a. Elaborar criterios orientativos generales sobre aspectos deontológicos en la intervención profesional.
  - b. Prestar asesoramiento genérico a los profesionales que lo requieran.
  - c. Dictaminar en casos específicos sometidos a su consideración por las Juntas de Gobierno de los Colegios o Consejos Autonómicos, sea por iniciativa de éstos o a petición de las personas colegiadas.
2. La Comisión Deontológica podrá dictaminar, a petición de los órganos colegiales con competencia en materia sancionadora, en los casos de expedientes disciplinarios seguidos por la comisión de presuntas vulneraciones del Código Deontológico.



En estos casos el dictamen emitido por las Comisiones Deontológicas será preceptivo, pero no vinculante.

3. La Comisión Deontológica estará formada por un mínimo de tres personas con más de dos años de colegiación en el Colegio Trabajo Social de Huelva.
4. El régimen de funcionamiento de la Comisión Deontológica será establecido a través de un Reglamento interno, que se aprobará por la Junta de Gobierno.
5. En caso de no existir una comisión Deontológica, las consultas serán remitidas a la Comisión Deontológica del Consejo Andaluz o del Consejo General.

#### Artículo 63. Otros órganos de participación

1. Con el fin de facilitar el encuentro entre las personas colegiadas que, desde los diferentes ámbitos profesionales, se reúnan para tratar temas de interés profesional, se podrán crear Grupos de Trabajo.
2. Tendrán el carácter de órganos internos de asesoramiento y elaboración de propuestas técnicas y de reivindicación profesional, conservando los órganos de Gobierno del Colegio la representación exclusiva frente a terceros.
3. El funcionamiento de estos grupos estará regulado por reglamento interno.

### TÍTULO IV

#### RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### Artículo 64. Capacidad Patrimonial

El Colegio de Trabajo Social de Huelva tiene plena capacidad patrimonial para el debido cumplimiento de sus fines y total autonomía para administrar y gestionar sus bienes, sin perjuicio de su necesaria contribución al sostenimiento del Consejo Andaluz y al Consejo General.

#### Artículo 65. Recursos ordinarios

Constituyen recursos ordinarios del Colegio de Trabajo Social de Huelva:

1. Las cuotas de inscripción en el Colegio que satisfagan las personas colegiadas.
2. Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno.
3. Los ingresos que el Colegio pueda obtener por venta de publicaciones, impresos, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por la realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.
4. Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.

#### Artículo 66. Recursos extraordinarios

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio de Trabajo Social de Huelva:

1. Las subvenciones, donaciones o ayudas de cualquier tipo que le sean concedidas por las Administraciones Públicas, Fundaciones, entidades públicas o privadas y por personas particulares.
2. Bienes y derechos que pasen a formar parte de su patrimonio por herencia, legado, cesión, donación o cualquier otro título.
3. Los generados por rentas, dividendos, intereses y similares procedentes de la gestión de sus recursos.
4. Las cantidades que por cualquier concepto no especificado le corresponda percibir.

### TÍTULO IV

#### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO



## CAPÍTULO I

### TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 67. Potestad disciplinaria

1. Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.
2. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno del Colegio de Trabajo Social de Huelva quedan sujetos a la potestad disciplinaria del Consejo Andaluz conforme a lo previsto en sus Estatutos, sin perjuicio de la potestad del Consejo General para sancionar las infracciones cometidas por aquellos en relación con sus funciones de participación o representación en el Consejo General
3. El ejercicio de la potestad disciplinaria se ajustará, en todo caso, a los principios que rigen la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 68. Infracciones

1. Serán sancionables todas las acciones y omisiones, contrarias a las obligaciones deontológicas y deberes profesionales, en que incurran los miembros de los colegios en el ejercicio profesional, siempre que se hallen tipificadas como falta en los presentes Estatutos.
2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
  - a) Son infracciones leves:
    - i. La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales.
    - ii. La falta de respeto hacia otras personas colegiadas.
  - b) Son infracciones graves:
    - i. Atentar gravemente contra la dignidad o el honor de otras profesionales, de las personas que formen parte de los órganos de gobierno del Colegio, así como de las instituciones con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.
    - ii. El encubrimiento de actos de intrusismo profesional o de actuaciones profesionales que vulneren las normas deontológicas de la profesión, que causen perjuicio a las personas que hayan solicitado o concertado los servicios profesionales o que incurran en competencia desleal, según lo establecido en la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia desleal.
    - iii. El incumplimiento reiterado de la obligación de pago de las cuotas colegiales, siempre que sea formalmente requerido/a para ello. A tal efecto se considerará incumplimiento reiterado el no abonar las cuotas colegiales durante un período de seis meses consecutivos o distribuidos en un período de doce meses.
    - iv. El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.
    - v. El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otras personas colegiadas.
    - vi. El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio o por los del respectivo Consejo Andaluz o por el Consejo General de Colegios.



- vii. La reincidencia de infracciones leves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de, al menos, cinco faltas leves en un período de dos años.
- c) Son infracciones muy graves:
  - i. La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión.
  - ii. El incumplimiento de las obligaciones deontológicas y deberes profesionales establecidos por norma legal o estatutaria, cuando del incumplimiento resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.
  - iii. El ejercicio de una profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.
  - iv. La vulneración del secreto profesional.
  - v. Falsear u ocultar, declaraciones o datos relevantes para el ejercicio profesional o colegial y perjudiquen gravemente los intereses de la profesión.
  - vi. La reincidencia de infracciones graves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de, al menos, dos infracciones graves en el período de dos años.

#### Artículo 69. Sanciones

1. La comisión de los actos tipificados en el artículo anterior determinará la imposición de las siguientes sanciones:
  - a. Para las infracciones leves:
    - i. Apercibimiento por escrito.
    - ii. Amonestación privada.
    - iii. Prohibición del disfrute de servicios colegiales y de participación en actividades del colegio, hasta dos meses.
  - b. Para las infracciones graves:
    - i. Amonestación pública.
    - ii. Suspensión de la condición de persona colegiada y, por lo tanto, del ejercicio profesional, por período máximo de seis meses.
    - iii. Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por período máximo de un año.
    - iv. Prohibición del disfrute de servicios colegiales y de participación en actividades del Colegio, hasta seis meses.
  - c. Para las infracciones muy graves:
    - i. Suspensión de la condición de persona colegiada y, por lo tanto, del ejercicio profesional, por período máximo de dos años.
    - ii. Prohibición del disfrute de servicios colegiales y de participación en actividades del Colegio, desde seis meses hasta dos años.
    - iii. Expulsión del Colegio.
2. En todo caso, deberá atenderse al principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

#### Artículo 70. Prescripciones



1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, a contar desde el día en que se produjeron los hechos que las motivaron.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable a la presunta persona responsable.

2. Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracción grave a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años, a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### Sección I. Disposiciones generales

##### Artículo 71. Procedimiento disciplinario

3. La Junta de Gobierno es el órgano competente para la iniciación y resolución de los procedimientos disciplinarios. El procedimiento disciplinario de las personas colegiadas se ajustará a lo previsto en estos Estatutos, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, por lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Existen dos clases de procedimiento disciplinario: el simplificado, que se utiliza para las infracciones leves, y el procedimiento ordinario, que se tramitará para las infracciones graves y muy graves.
5. El procedimiento disciplinario, tanto simplificado como ordinario, se iniciará siempre de oficio, por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio, que lo adoptará por iniciativa propia, por petición razonada del Consejo Andaluz de Colegios Profesionales de Trabajo Social o por denuncia de una persona colegiada o de cualquier ciudadana/o, debiendo expresarse en este último caso las circunstancias personales y firma del denunciante y la relación de los hechos denunciados.

##### Artículo 72. Régimen de notificaciones

1. Las notificaciones se ajustarán igualmente a lo establecido en los presentes Estatutos y, en su defecto, en la legislación estatal reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Los acuerdos que deban notificarse personalmente a la persona interesada podrán serlo en el domicilio profesional que tenga comunicado al Colegio de Trabajo Social de Huelva, por correo certificado o cualquier otro medio que permita su acreditación, así como por vía electrónica en la dirección electrónica que tenga comunicada oficialmente al Colegio expresamente para la recepción de notificaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse de no haber comunicado su eventual cambio de domicilio o de tales



direcciones. Las notificaciones efectuadas por correo certificado o electrónica podrán simultanearse cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente.

3. Cuando la persona interesada presente alegaciones vía email, se entenderá que acepta dicha forma de comunicación y notificación, de lo cual se dejará constancia en el expediente y se le informará.

#### Sección II. Del procedimiento simplificado

##### Artículo 73. Procedimiento simplificado.

1. El procedimiento disciplinario simplificado, se iniciará mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno del Colegio, que se notificará a la persona colegiada interesada. Esta comunicación deberá hacerse personalmente a la persona interesada por medios que la acrediten debidamente. En todo caso tendrá en todo caso el contenido siguiente:
  - a. Identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables.
  - b. Los hechos, expuestos de manera sucinta, que motivan la incoación del procedimiento, su calificación y la sanción que pudiese imponerse.
  - c. La indicación del día y la hora para la celebración del acto de audiencia a la persona o personas que pudieran resultar responsables.
2. En el acto de audiencia, que se llevará a cabo ante la Junta de Gobierno del Colegio, la persona interesada podrá formular todas las alegaciones que estime oportunas en su defensa, así como proponer y llevar todos los medios de prueba que considere que le puedan favorecer, siendo practicadas en el acto de la audiencia las pruebas que hayan sido previamente admitidas durante la audiencia por la Junta de Gobierno, dándose por terminado el acto tras la práctica de los medios de prueba admitidos, que podrán consistir en:
  - a. Documentos públicos o privados.
  - b. Interrogatorio de la persona o personas que pudieran resultar responsables.
  - c. Declaración de testigos y peritos.
3. En caso de inasistencia de la persona interesada al acto de la audiencia, se dará por intentado el acto y seguirá su curso el procedimiento, quedando únicamente pendiente para su finalización el dictado de la correspondiente resolución.
4. En el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se celebrará o intentará el acto de audiencia con la persona interesada, la Junta de Gobierno del Colegio dictará resolución, que deberá ser motivada y que pondrá fin al procedimiento, debiendo necesariamente contener:
  - a. Los antecedentes de hecho.
  - b. Los hechos que se consideren probados.
  - c. La valoración de las pruebas, en su caso, practicadas.
  - d. La determinación de la persona responsable.
  - e. La infracción cometida.
  - f. La sanción que se impone.
  - g. Los recursos que proceden contra esta resolución, órgano ante el que han de presentarse y plazo para interponerlos, todo ello de conformidad con lo previsto en este Estatuto. La interposición del recurso contra la resolución dictada suspenderá la ejecución de ésta mientras se resuelva el recurso.



5. La resolución adoptada en el procedimiento deberá comunicarse por escrito y personalmente a la persona interesada por los medios que acrediten debidamente su notificación, siendo cursada por el secretario de la Junta de Gobierno.

#### Sección III. Del procedimiento ordinario

#### Artículo 74. Actuaciones previas

1. Con anterioridad al inicio del procedimiento ordinario y con objeto de determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación, la Junta de Gobierno del Colegio podrá acordar la realización de actuaciones previas, que tendrán el carácter de reservadas, y que podrán ser efectuadas durante un período máximo de veinte días hábiles contados desde el siguiente a aquél en el que la Junta de Gobierno acordó efectuar dichas actuaciones.
2. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas responsables y las circunstancias relevantes que concurren en las mismas.
3. La Junta de Gobierno nombrará a la persona encargada de realizar estas actuaciones previas, que en ningún caso podrá ser miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, debiendo esta persona entregar a la Junta de Gobierno el expediente completo que haya elaborado tras la realización de las actuaciones previas.
4. Una vez finalizadas y entregadas las actuaciones previas a la Junta de Gobierno, ésta decidirá en el plazo máximo de diez días hábiles si adopta o no el acuerdo por el que se iniciaría el procedimiento, comenzando a contar este plazo desde el día siguiente a aquél en que las actuaciones previas fueron puestas a disposición de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 75. Iniciación

El acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario ordinario adoptado por la Junta de Gobierno del Colegio, ordenando la apertura del procedimiento, tendrá en todo caso el contenido siguiente:

1. Identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables.
2. Los hechos, expuestos de manera sucinta, que motivan la incoación del procedimiento, la infracción en que haya podido incurrirse, y la sanción que pudiese imponerse, sin menoscabo de lo que resulte de la instrucción del procedimiento.
3. La designación la persona instructora del procedimiento, que se someterá a las normas sobre abstención y recusación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándose esta designación a la persona interesada. La persona instructora no podrá ser miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, y será la encargada de tramitar el procedimiento y elaborar la propuesta de resolución.
4. La indicación del plazo de que dispone la persona colegiada afectada para formular alegaciones.

#### Artículo 76. Alegaciones

En el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en el que la persona interesada recibió la notificación de la designación de la persona instructora del procedimiento, podrá efectuar las alegaciones que estime convenientes y aportar los documentos que considere necesarios para su defensa, pudiendo, además, en su caso, proponer prueba, de tal forma que la no formulación de alegaciones no impedirá la continuación del procedimiento.

#### Artículo 77. Pruebas



1. Cuando no se tengan por ciertos los hechos alegados por la persona interesada, o las circunstancias del caso así lo exijan, la persona instructora podrá acordar en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que tenga a su disposición las alegaciones de la persona colegiada interesada, la apertura de un período de prueba de un mínimo de diez días hábiles y de un máximo de treinta hábiles para practicarse las pruebas admitidas por la persona instructora, tratándose de pruebas que ha propuesto previamente la persona interesada, así como también las que de oficio haya ordenado la persona instructora, todo lo cual será notificado a la persona interesada.
2. El plazo otorgado a la persona colegiada interesada para proponer las pruebas que considere convenientes para su defensa será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que haya recibido la notificación por la que se le comunica que puede proponer prueba, pudiendo el instructor rechazar las pruebas que considere improcedentes.
3. Los medios de prueba que puede proponer la persona interesada podrán consistir en:
  - a. Documentos públicos o privados.
  - b. Declaración de testigos.
  - c. Dictamen de peritos.

#### Artículo 78. Propuesta de resolución

1. En el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de finalización del período de alegaciones y, en su caso del de prueba, la persona instructora elaborará una propuesta de resolución, que será notificada a la persona interesada, a fin de que pueda celebrarse el acto de audiencia en el día y hora señalados en la propuesta del dicho acto.
2. La propuesta de resolución, que deberá ser motivada, deberá contener:
  - a. Los hechos que provocaron la iniciación del procedimiento.
  - b. Los hechos probados.
  - c. La calificación jurídica de los hechos.
  - d. La determinación de la infracción.
  - e. La persona o personas responsables.
  - f. La sanción que corresponda imponer.
  - g. Las medidas provisionales que procedan.
  - h. La indicación del día y la hora para la celebración del acto de audiencia a la persona colegiada presuntamente responsable.

#### Artículo 79. Trámite de audiencia

1. En el acto de audiencia, que se llevará a cabo ante la persona instructora, la persona interesada podrá formular todas las alegaciones que estime oportunas en su defensa, con base a la propuesta de resolución del procedimiento, contando para ello la persona colegiada de un plazo de quince días hábiles, dejándose constancia de estas alegaciones en el expediente del procedimiento.
2. En el supuesto de inasistencia de la persona interesada al acto de la audiencia, se dará por intentado el acto y seguirá su curso el procedimiento.
3. En el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en el que se celebrara el acto de audiencia a la persona interesada; contándose este plazo en el supuesto de que no se hubiese celebrado el acto por inasistencia de la persona interesada desde el día siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de quince días hábiles de que dispone el colegiado interesado para efectuar alegaciones y aportar documentos en su defensa, el Instructor trasladará el expediente del procedimiento disciplinario a la Junta de





Gobierno del Colegio, a fin de que dicte la resolución que proceda en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en el que recibiera el expediente.

#### Artículo 80. Resolución

1. La resolución, que ponga fin al procedimiento, se adoptará por la Junta de Gobierno del Colegio en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de iniciación del procedimiento, si éste se hubiese iniciado de oficio; contándose este plazo desde la fecha de presentación de la denuncia en el Colegio, si se inició el procedimiento a petición de persona interesada.
2. Estos plazos se contarán sin perjuicio de las posibles interrupciones de su cómputo por suspensión del procedimiento. La resolución, que siempre será motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas, dilucidando las cuestiones esenciales alegadas o resultantes del procedimiento, debiendo tener el siguiente contenido:
  - a. Los antecedentes de hecho.
  - b. La relación de los hechos probados.
  - c. La valoración de las pruebas practicadas.
  - d. La determinación de la persona responsable.
  - e. La infracción cometida y su fundamentación, con calificación de su gravedad.
  - f. La sanción que se impone.
  - g. Los recursos que proceden contra la resolución, el órgano ante el que han de formularse y los plazos para interponerlos. La interposición del recurso contra la resolución dictada suspenderá la ejecución de ésta mientras se resuelva el recurso.
3. La resolución adoptada en el procedimiento deberá comunicarse por escrito y personalmente a la persona interesada por los medios que acrediten debidamente su notificación, siendo cursada por la persona que ostente la secretaría del Colegio.

#### Artículo 81. Suspensión del procedimiento

El transcurso del plazo máximo para resolver el procedimiento disciplinario y notificar la resolución del mismo podrá suspenderse en los siguientes casos:

1. Cuando deba requerirse a la persona interesada para la subsanación de deficiencias y para la aportación de documentos.
2. Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a algún órgano del Colegio, a otro Colegio o a cualquier organismo.
3. Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por el interesado.

#### Artículo 82. Caducidad del procedimiento

1. En los procedimientos iniciados por denuncia, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Junta de Gobierno del Colegio le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento.
2. Transcurrido el plazo anterior sin que la persona denunciante que previamente ha sido requerida haya realizado las actividades necesarias para la reanudación del procedimiento, la Junta de Gobierno del Colegio acordará el archivo del mismo, lo cual será notificado a la persona interesada. El plazo máximo para notificar resolución expresa no será superior a seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.

### TÍTULO V

### RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES



#### Artículo 83. Eficacia de los actos y acuerdos

1. Los actos y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno son inmediatamente ejecutivos, salvo que en los mismos y de forma expresa se establezca lo contrario.
2. Sin perjuicio, su eficacia quedará demorada cuando así lo exija su contenido o se halle supeditada a su notificación.
3. Notificación de los actos y acuerdos. Los actos y acuerdos de los órganos del Colegio se notificarán a las personas colegiadas en el domicilio o correo electrónico que consten en los archivos del Colegio por haber sido facilitados por la persona colegiada.

#### Artículo 84. Libro de actas

El Colegio estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas de la persona que ostente la Presidencia y la persona que ostente la Secretaría, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno, así como un Registro General de entradas y salidas, para la debida gestión y constancia documental necesaria.

#### Artículo 85. Nulidad de pleno derecho

Los actos del Colegio serán nulos de pleno en los siguientes supuestos:

1. Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
2. Los dictados por órgano manifiestamente incompetente, por razón de la materia o del territorio.
3. Los que tengan un contenido imposible.
4. Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.
5. Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados de la Corporación.
6. Los actos expresos o presuntos contrarios al Ordenamiento Jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
7. Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

#### Artículo 86. Anulabilidad

1. Serán anulables aquellos actos colegiales que incurran en cualquier infracción del Ordenamiento Jurídico aplicable, incluso la desviación de poder.
2. No obstante, el defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o de lugar a indefensión de las personas interesadas.
3. La realización de actos fuera del tiempo establecido para ellos sólo implicará su anulabilidad cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

#### Artículo 87. Recursos administrativos y jurisdiccionales

1. Contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Colegio, así como contra los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales del Trabajo Social.



2. Las resoluciones del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales Trabajo Social que resuelvan los recursos de alzada agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Artículo 88. Legitimación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la legitimación activa en los recursos corporativos y contencioso-administrativos se regirá por lo dispuesto en la Ley de dicha jurisdicción, conforme a la cual están legitimados para recurrir los actos colegiales todas las personas físicas y jurídicas mencionadas en el artículo 19 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### TÍTULO VI

#### RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS

#### Artículo 89. Competencia

1. El Colegio de Trabajo Social de Huelva, podrá proponer y otorgar distinciones y premios a aquellas personas que hayan contribuido al desarrollo del trabajo social y su profesión, en especial en el ámbito territorial del Colegio.
2. La concesión del premio o de la distinción se llevará a cabo a propuesta de la Junta de Gobierno o de personas colegiadas que representen el diez por ciento del censo colegial, y se incluirán en el orden del día de la Asamblea General a la que haya de someterse las propuestas, que serán aprobadas mediante acuerdo de mayoría simple de sus miembros.

#### Artículo 90. Distinciones

Las distinciones tendrán mero carácter honorífico, pudiendo ser:

- a) Personas Honoríficas. Podrán ostentar el nombramiento de Personas Honoríficas del Colegio, aquellas personas físicas o jurídicas que, independientemente de su titulación, hayan contribuido al desarrollo del Trabajo Social, o de los trabajadores y trabajadoras sociales como profesionales por sus actuaciones técnicas, científicas o profesionales.
- b) Personas colegiadas de Honor. Son las personas colegiadas que hayan destacado en la defensa y desarrollo de la profesión de Trabajo Social, así como de los derechos sociales. Dicha distinción consistirá en el reconocimiento público de la labor llevada a cabo por la persona colegiada distinguida.

#### Artículo 91. Premios

Los premios se otorgarán por acuerdo de la Junta de Gobierno. Podrán ser premiados:

1. Los trabajos de investigación
2. El mejor TFG
3. Publicaciones de carácter científico

Los premios se harán constar en el expediente de la persona colegiada.

### TÍTULO VI

#### DISOLUCIÓN, SEGREGACIÓN Y FUSIÓN DEL COLEGIO

#### Artículo 92. Disolución y régimen de liquidación.

1. El acuerdo de disolución del Colegio deberá tomarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación de la mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas, siendo comunicada dicha decisión al Consejo General del Trabajo Social y al Consejo Andaluz de Trabajo Social, siendo necesario que ambas Corporaciones emitan informe favorable.



Dicha propuesta de disolución deberá ser elevada a la Junta de Andalucía para su aprobación y publicación en el BOJA.

2. Una vez adoptado el acuerdo de disolución, la Asamblea General del Colegio, reunida en sesión extraordinaria convocada al efecto, procederá al nombramiento de las personas liquidadoras, con indicación de número y facultades, a fin de proceder al cumplimiento de las obligaciones pendientes, y acordará el destino del activo restante.
3. En los procedimientos de extinción cualquiera que sea su causa, la propuesta colegial conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 del Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, deberá comprender un proyecto de liquidación y partición patrimonial elaborado conforme dispone el artículo 1708 del Código Civil y demás normas que resulten de aplicación.

#### Artículo 93. Segregación.

1. La segregación del Colegio con objeto de constituir otro Colegio profesional para cuyo ingreso se exija titulación diferente a la requerida por el Colegio se aprobará por ley del Parlamento de Andalucía, requiriéndose los mismos requisitos legales que para su creación.
2. La segregación del Colegio para constituir otro colegio profesional de ámbito territorial inferior será aprobada por decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Trabajo Social, cuando así se haya acordado en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación de la mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.
3. La segregación del Colegio tendrá en cuenta en todo momento los requisitos materiales y formales exigidos en el reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía.

#### Artículo 94. Fusión.

1. La fusión del Colegio con dos o más Colegios profesionales de Trabajo Social será acordada en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, con presencia o representación de la mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas, debiendo ser también acordada por los demás Colegios afectados según lo previsto por sus respectivos estatutos, aprobándose definitivamente la fusión por decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Trabajo Social.
2. La fusión del Colegio con dos o más colegios de distinta profesión se aprobará por Ley del Parlamento de Andalucía, tras haber sido propuesta por los colegios afectados según lo previsto por sus respectivos estatutos, y previo informe de sus respectivos consejos andaluces, que deberán promover, asimismo, su propia fusión, siendo adoptado el acuerdo de fusión por el Colegio Oficial de diplomados en Trabajo Social de Huelva en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, con presencia o representación de la mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.
3. La Fusión del Colegio tendrá en cuenta en todo momento los requisitos materiales y formales exigidos en el reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía.

#### TÍTULO VII



## MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO PARTICULAR DEL COLEGIO

### Artículo 95. Modificación.

1. La modificación de los Estatutos del Colegio, que podrá ser total o parcial, se efectuará a propuesta de veinticinco por ciento del número total de personas colegiadas en situación de alta o por iniciativa de la Junta de Gobierno.
2. Elaborado el texto de la modificación, se le dará difusión, mediante su publicación en tablón de anuncios del Colegio y se insertará en la página web del Colegio para el conocimiento de todas las personas colegiadas, al objeto de que las mismas puedan efectuar alegaciones y proponer las enmiendas que estimen oportunas durante un plazo de diez días hábiles. El texto permanecerá en la sede del Colegio a disposición de cualquier colegiado para su consulta.
3. Finalizado el plazo a que se refiere el apartado anterior, la modificación deberá aprobarse por la Asamblea General del Colegio por mayoría de dos tercios de personas colegiadas presentes o legalmente representados, en la sesión extraordinaria convocada al efecto.
4. Aprobada la modificación estatutaria, y previo informe del Consejo Andaluz de Trabajo Social, se someterá a la calificación de la legalidad, aprobación definitiva y posterior inscripción en registro de Colegios Profesionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía.
5. La modificación de los Estatutos del Colegio tendrá en cuenta en todo momento los requisitos materiales y formales exigidos en el reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía.

### **Disposición transitoria primera. Sobre los órganos de gobierno vigentes a la entrada en vigor de los presentes Estatutos.**

Los órganos de gobierno, que rigen el Colegio Oficial de Trabajo Social de Huelva a la fecha de aprobación de estos Estatutos, continuarán ejerciendo sus cargos hasta el término de su mandato.

### **Disposición transitoria segunda. Sobre los Procedimientos Sancionadores iniciados.**

Los procedimientos sancionadores que se hubieran iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en este Estatuto, si fuesen más favorables para el interesado.

### **Disposición derogatoria única.**

El presente texto deroga en su totalidad a los Estatutos anteriores.

### **Disposición final primera. Calificación de legalidad, aprobación definitiva y registro.**

Los presentes Estatutos, una vez aprobados por este Ilustre Colegio, y previo informe del Consejo Andaluz de Colegios de Trabajo Social, se presentarán ante la Junta de Andalucía a efectos de la calificación de legalidad, aprobación definitiva y posterior inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la normativa reguladora de dichos Colegios Profesionales.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor, una vez aprobados definitivamente e inscritos en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.