



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior

**3040 Anuncio por el que se hacen públicos los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia.**

A los efectos previstos en el artículo 10.3 del Decreto 83/2001, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia y se regula el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de la Región de Murcia, así como en la Orden del Consejero de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior de fecha 7 de junio de 2024, se hacen públicos los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, cuyo texto se adjunta como anexo.

Murcia, 10 de junio de 2024.—La Secretaria General, María Caballero Belda.

**ANEXO****ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Naturaleza**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia es una corporación de derecho público, amparada por la ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 2.- Composición**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia integra en su ámbito territorial a quienes poseyendo la titulación de Graduadas/os en Trabajo Social, Diplomadas/os en Trabajo Social y/o Asistentes Sociales, o que hubieren obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de estas titulaciones conforme al sistema general de reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido, ejerzan la profesión dentro de su ámbito territorial.

La colegiación en el Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia será obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de estos Estatutos y en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

Igualmente, el Colegio integrará a las personas que, estando en posesión de las mencionadas titulaciones o su correspondiente homologación, no ejerzan funciones propias de la profesión, pero deseen incorporarse al mismo como colegiadas/os no ejercientes.

**Artículo 3.- Ámbito territorial y domicilio**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia extiende su ámbito territorial a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia establece su domicilio social en la ciudad de Murcia, C/ Sargento Ángel Tornel, 1, bajo.

**Artículo 4.- Normativa reguladora**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia se registrará por las disposiciones básicas del Estado, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, por la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia, por el Decreto 83/2001, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 6/1999 y se regula el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de la Región de Murcia, por el Real Decreto 174/2001, de 13 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, por estos Estatutos y, en su caso, por los Reglamentos de Régimen Interior, así como por los acuerdos y resoluciones de sus órganos de gobierno, por los Estatutos Generales y acuerdos adoptados por el Consejo General del Trabajo Social, conforme a las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas.

**Artículo 5.- Relaciones con la Administración y el Consejo General**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, en todo lo que atañe a la profesión de Trabajo Social y a materias corporativas e institucionales,

se relacionará directamente con las Administraciones Públicas conforme al marco establecido por la legislación estatal y autonómica.

2. El Colegio mantendrá con el Consejo General del Trabajo Social las relaciones que legal y estatutariamente correspondan.

#### **Artículo 6.- Denominación y emblema oficial e imagen corporativa**

1. La denominación de esta corporación es la de "Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia".

2. El emblema profesional es el descrito en la Orden Ministerial de 25 de octubre de 1966 circundado por la leyenda «Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia», sin perjuicio de la utilización por el Colegio de otras imágenes o logos en su difusión corporativa, como el que a continuación se muestra, acordado por Asamblea General Ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2017:

### TÍTULO II

#### DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO

#### **Artículo 7.- Fines**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia es el órgano rector, de representación y ordenación del ejercicio de la actividad profesional dentro del marco legal vigente, en el ámbito de sus competencias y en su demarcación territorial.

2. Son fines esenciales del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia:

a) La ordenación del ejercicio de la actividad profesional en el ámbito de su competencia y conforme a lo dispuesto en la legislación.

b) La representación institucional exclusiva de la profesión en su ámbito territorial, y la defensa de sus intereses generales.

c) La defensa de los intereses profesionales de las personas colegiadas.

d) La promoción, salvaguarda y observancia de los principios éticos, jurídicos y deontológicos en la actuación profesional.

e) La protección de los intereses de consumidoras/es y usuarias/os de los servicios que prestan las personas colegiadas.

f) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas, y promover su formación continua y perfeccionamiento permanente.

g) Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión.

h) Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención del título habilitante para el ejercicio de la profesión.

i) Promover la calidad, universalidad, accesibilidad y equidad de las políticas sociales y el impulso y desarrollo de bienestar social para la ciudadanía.

j) Colaborar con los Poderes Públicos en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en la legislación.

#### **Artículo 8.- Funciones**

Corresponde al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Ejercer la representación y defensa de la profesión en el ámbito de la Región de Murcia, ante los Poderes Públicos, Entidades e Instituciones públicas y privadas, Juzgados, Tribunales y órganos de la Administración de Justicia, y particulares; estando legitimado para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, así como para ejercitar el derecho de petición conforme a Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre colegios profesionales.

b) Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de las personas colegiadas, velando por la ética y dignidad profesional, y por el respeto debido a los derechos de los particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden colegial y profesional.

c) Ejercer aquellas funciones que las Administraciones Públicas le encomienden y colaborar con estas mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerde formular por propia iniciativa, así como informar los proyectos de Ley y disposiciones y actos de carácter general que puedan afectar a las condiciones de acceso y ejercicio de la profesión, o sean de naturaleza y contenido que interese a los fines colegiales.

d) Impulsar todas las reformas legislativas que considere convenientes en defensa de la profesión, de las personas colegiadas, así como para el cumplimiento de los fines del Colegio, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.

e) Participar en los organismos consultivos de las Administraciones Públicas de su demarcación territorial, en materia de competencia de la profesión, cuando así lo establezca la normativa vigente.

f) Participar en la elaboración de los Planes de Estudios correspondientes a la profesión de los Centros Universitarios y Docentes de la Región de Murcia, sin perjuicio del principio de autonomía universitaria, manteniendo contacto permanente con los mismos, incluso informando sobre su organización académica; así como preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la actividad de las/os nuevas/os profesionales, en especial colaboración con las Universidades que impartan docencia en la Región de Murcia.

g) Organizar actividades y cursos dirigidos a la formación y perfeccionamiento profesional de las personas colegiadas.

h) Fomentar y promocionar la investigación en el campo del Trabajo Social y de los Servicios Sociales.

i) Procurar la armonía, colaboración y cohesión entre las personas colegiadas, y organizar actividades que las fomenten, y promover la dignificación social y económica de estas.

j) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de la ciudadanía, las personas consumidoras y usuarias de los servicios de las/os colegiadas/os.

k) Intervenir como mediador/a en los conflictos profesionales que surjan entre las personas colegiadas, previa solicitud de los/as interesados/as, y ejercer las funciones de mediación en los asuntos que le sean sometidos conforme a la legislación de mediación.

l) Apoyar a las personas colegiadas en las actividades que emprenda para promover la acción asociada de individuos, grupos y comunidades de la Región de

Murcia afectadas por una problemática social, al objeto de lograr su participación activa para transformar su situación.

m) Regular y organizar actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter cultural, asistencial, formativo y de previsión, contribuyendo a su sostenimiento económico mediante los recursos necesarios, así como promover sistemas de cobertura de responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la profesión u otras coberturas que puedan resultar de interés.

n) Verificar y, en su caso, exigir el cumplimiento del deber de colegiación, en los términos establecidos por la legislación vigente.

ñ) Adoptar las medidas pertinentes para evitar y perseguir el intrusismo profesional, competencia desleal y la ilegalidad en el ejercicio de la profesión.

o) Llevar un registro de todos las personas colegiadas en el que conste, al menos, los datos concernientes al título académico oficial habilitante para la colegiación, fecha de alta en el Colegio, domicilio profesional y/o de residencia, correo electrónico, declaración jurada de no estar inhabilitado para ejercer la profesión y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional, sin perjuicio de lo dispuesto al respecto por la normativa reguladora de la protección de datos personales.

p) Visar los trabajos profesionales de conformidad con lo que establezca, en su caso, la normativa vigente, cuando se solicite expresamente por clientas/es o usuarias/os de las personas colegiadas o por las Administraciones Públicas; en caso de ser perceptivo el visado su coste será establecido por el Colegio.

q) Facilitar a los Juzgados y Tribunales, conforme a las leyes procesales aplicables, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritas/os en los asuntos judiciales o designarlos por sí mismo, según proceda.

r) Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos de la Región de Murcia que afecten a materias de la competencia de la profesión.

s) Cumplir y exigir a las personas colegiadas la observancia de la legislación vigente en cuanto afecte a la profesión, así como el cumplimiento de los Estatutos profesionales y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior del Colegio, y de las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia.

t) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.

u) Establecer y exigir las aportaciones económicas que procedan a las personas colegiadas.

v) 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, dentro de los límites de la legislación de protección de datos.

w) Designar a sus representantes en cuantas instancias sea preciso, y mantener relación y coordinación con otros Colegios Profesionales, Consejos Autonómicos de Colegios y Consejo General del Trabajo Social.

x) Velar y garantizar la independencia técnica y política de las acciones y filosofía del Colegio.

y) 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.

z) Regular el acceso a las acreditaciones profesionales que considere oportunas en el ámbito del Trabajo Social.

aa) Redactar sus propios Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, normas de desarrollo deontológicas y reglamentos de funcionamiento, sin perjuicio de su visado por la autoridad que corresponda.

ab) Ejercer cuantas otras funciones puedan redundar en beneficio del interés profesional de las personas colegiados 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.

### TÍTULO III

#### DE LOS PRINCIPIOS DE GESTIÓN DEL COLEGIO

##### **Artículo 9.- Ventanilla Única**

1.- El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia dispone de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, los/as 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 los consumidores y personas 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 de las/los profesionales colegiadas/os, número de colegiación, títulos oficiales que posean, domicilio profesional 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 un/a consumidor/a o usuario/a de los servicios profesionales y una persona colegiada o el Colegio.

d) Información sobre los datos de las asociaciones de consumidoras/es y usuarias/os 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 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.

#### **Artículo 10.- 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 precedente de estos Estatutos.

#### **Artículo 11.- Servicio de atención a la ciudadanía**

El Colegio dispone de un servicio de atención a las/os consumidoras/es y usuarias/os, que tramita y resuelve las quejas y reclamaciones referidas a la actividad profesional de las/os colegiadas/os que presente cualquier persona que contrate los servicios profesionales o haga uso de los servicios derivados del ejercicio profesional de la persona colegiada prestados en entidades, tanto públicas como privadas, así como de las que se presenten por asociaciones y organizaciones de consumidoras/es y usuarias/os en su representación o en defensa de sus intereses.

El Colegio, a través de este servicio, debe resolver la queja o reclamación según proceda: informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir expediente informativo o disciplinario, archivando la queja o reclamación, o adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

La presentación de estas quejas y reclamaciones se podrá formular por vía electrónica y a distancia a través de la ventanilla única colegial.

#### **Artículo 12.- Memoria Anual**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia está sujeto al principio de transparencia en su gestión y, al efecto, elaborará una memoria anual que contendrá, al menos, la siguiente información:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal desglosados y especificando las retribuciones de las/os miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.

b) Importe de las cuotas percibidas desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como los criterios para su cálculo y aplicación.

c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por las/los consumidoras/es o usuarias/os o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Modificaciones en el contenido de los códigos deontológicos.

f) Normas sobre incompatibilidades y situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren las/os integrantes de las Juntas de Gobierno.

g) Información estadística sobre la actividad de visado.

2. La Memoria Anual se hará pública a través de la página web del Colegio dentro del primer semestre de cada año.

3. El Consejo General hará pública, junto a su Memoria, la información estadística a la que se refiere el apartado uno de este artículo de forma agregada para el conjunto de la organización colegial.

4. A los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, el Colegio facilitará al Consejo General la información necesaria para elaborar la Memoria Anual.

#### TÍTULO IV

### DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL, DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN Y DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

#### Capítulo I

#### De la profesión del trabajo social

##### **Artículo 13.- Concepto de la profesión del Trabajo Social**

1. La profesión del Trabajo Social se ejerce en régimen de libre y leal competencia mediante la aplicación de la ciencia y la técnica del Trabajo Social por quienes se hallen en posesión del Título de Graduada/o en Trabajo Social, diplomada/o en Trabajo Social o Asistente Social.

2. El Trabajo Social es la disciplina de la que se deriva la actividad profesional del/de la Trabajador/a Social y tiene por objeto la intervención social ante las necesidades sociales para promover el cambio, la resolución de las circunstancias que dificulten el desarrollo normalizado en las relaciones humanas y el fortalecimiento y la libertad de la sociedad para incrementar el bienestar, mediante la utilización de teorías sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales, aplicando la metodología específica en la que intervenga el Trabajo Social de caso, grupo y comunidad.

El Trabajo Social interviene en donde las personas interactúan con su entorno, siendo sus principios los derechos humanos y la justicia social.

##### **Artículo 14.- Modalidad del ejercicio profesional**

La actividad profesional podrá desarrollarse por cuenta propia, ajena y societaria bajo las modalidades de contratación laboral, administrativa o funcional, todo lo cual se regirá según lo previsto en la legislación correspondiente en cada caso.

##### **Artículo 15.- Publicidad de los servicios**

1. El/la Trabajador/a Social que ejerza la profesión por cuenta propia podrá realizar por sí mismo/a o, con su previa autorización, por otros, la publicidad de sus servicios profesionales con absoluto respeto, en cualquier caso, a la dignidad de las personas, al secreto profesional y a la Ley de Defensa de la Competencia.

2. Aquellas/os profesionales del Trabajo Social que presten servicios en gabinetes colectivos o en empresas, deberán velar porque la publicidad que dichas entidades efectúen sobre servicios directa o indirectamente relacionados con su profesión, obedezcan a criterios de veracidad y objetividad y cumplan la normativa deontológica en la materia.



**Artículo 16.- Honorarios**

La/el profesional que ejerza por cuenta propia la profesión tiene derecho a una compensación económica por parte de las personas o entidades que requieran sus servicios profesionales, así como al reintegro de los gastos que de tal servicio se deriven.

La cuantía de los honorarios será libremente convenida entre la persona que encarga sus servicios y la/el profesional, y respetará, en cualquier caso, las normas deontológicas y de defensa de la competencia.

**Capítulo II****De las facultades, funciones e instrumentos profesionales****Artículo 17.- Facultades generales de la profesión**

1. Las/os Trabajadoras/es Sociales están facultados para ejercer las funciones que les otorga su saber teórico científico y, con carácter general, se dedican al fomento del bienestar de las personas y a potenciar su realización, además de a desarrollar y aplicar su disciplina científica, tanto en las relaciones humanas y sociales como a los servicios sociales destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones sociales de individuos y grupos, teniendo siempre en cuenta la promoción de la política social.

2. Las funciones profesionales de las/os Trabajadoras/es Sociales se orientan a:

a) Ayudar a las personas a desarrollar las capacitaciones que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.

b) Promover la integración, la inclusión, y el desarrollo individual y colectivo 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.

e) Emitir informes y dictámenes sobre cuantas materias y funciones sean propias de su profesión.

3. A estos efectos, las/os Trabajadoras/es Sociales están facultados para planificar, programar, proyectar, calcular, aplicar, coordinar y evaluar los servicios y las políticas sociales destinados a personas, grupos y comunidades, actuando en múltiples sectores funcionales; así como para canalizar recursos y prestaciones a todos los sectores de la población, realizando estudios sobre planificación, desarrollo, evaluación y programación de las políticas sociales.

**Artículo 18.- Facultades específicas de la profesión**

1. Las/os Trabajadoras/es Sociales están facultadas/os de manera concreta, exclusiva y específica para la utilización y aplicación de los instrumentos propios del Trabajo Social propuestos para el tratamiento, formulación de pronósticos y resolución técnica de los problemas sociales, emitiendo y firmando el informe social pertinente, tras la verificación de la información obtenida.

2. Asimismo, están facultadas/os para emitir los dictámenes profesionales que les sean requeridos y se les encomienden por las/os consumidoras/os o usuarias/os de sus servicios, personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas y por las Administraciones Públicas en general; así como para intervenir y comparecer en calidad de peritos en 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 del Trabajo Social.

#### **Artículo 19.- Funciones profesionales**

Las funciones a desarrollar por las/os Trabajadoras/es Sociales en el ejercicio profesional, tanto por cuenta propia como ajena, son las siguientes:

a) Función preventiva.

Actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social. Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y carencia o déficit de aplicación de los derechos humanos.

El/la Trabajador/a Social trata de adelantarse y prevenir la constante reproducción de la marginalidad, de la exclusión social, de la desafiliación, de la pobreza y de la desintegración social, fenómenos todos productos de la estructura del sistema económico capitalista, fuente de desaliento, protesta y violencia social, afectando así a la convivencia ciudadana. En cualquier caso, se considera importante incluir los factores de protección como elementos que contribuyen a la prevención, que parten de la potencialidad de la realidad con la que se interviene y por tanto constituyen una plataforma indispensable para evitar la aparición de problemas sociales o para reducir el riesgo de empeoramiento o cronificación. Cabe la posibilidad de que dentro de la función preventiva las intervenciones se centren en la reducción de daños y riesgos como un nivel más amplio dentro de la prevención.

b) Función de atención directa.

Responde a la atención de individuos o grupos 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.

La intervención directa se realiza en diversos ámbitos de desempeño e incluye una serie de actividades profesionales del/de la Trabajador/a Social que, para el logro de sus objetivos, precisan de un contacto personal entre profesional y la persona, familia o grupo de implicados, de tal forma que la relación que se establece entre el/la Trabajador/a Social y el sistema cliente (individuos, familia, grupo pequeño o comunidad) es un elemento significativo en el cambio de situación.

c) Función de atención indirecta.

La figura profesional se comunica con otras personas, además de la persona objeto de la intervención. La intervención indirecta se realiza en diversos ámbitos de desempeño e incluye aquellas actividades del/de la Trabajador/a Social de estudio, análisis, sistematización, planificación, evaluación, coordinación y supervisión. La intervención indirecta es de suma importancia en el Trabajo Social. Las/os Trabajadoras/es Sociales realizan su actividad profesional en diversas áreas profesionales y ámbitos de desempeño tanto en organismos internacionales, Administración Pública, universidades, empresa privada (por cuenta ajena o ejercicio libre de la profesión) y en el marco del tercer sector (asociaciones, fundaciones, federaciones u otras organizaciones sociales).

d) Función de información.

Información sobre derechos y recursos sociales, así como asesoramiento ante las demandas expuestas

e) Función de asistencia.

Mediante la detección y tratamiento psicosocial de las necesidades sociales individuales, grupales, familiares y de la comunidad, las/os Trabajadoras/es Sociales gestionan los recursos humanos y organizativos, contribuyendo así a la administración de las prestaciones de responsabilidad pública, su distribución, y protección de las poblaciones, según derechos sociales reconocidos. Se entiende que la acción propia del Trabajo Social también puede ser fuente de nuevos derechos por el Estado Social.

f) 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.

A partir del conocimiento y análisis de procesos sociales y necesidades, el/la Trabajador/a Social trabaja en la planificación y evaluación mediante el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos sociales, así como en un nivel estratégico, contribuye a la formulación de políticas sociales autónomas, nacionales, europeas e internacionales.

g) Función de diagnóstico.

Hace referencia a la aplicación de una metodología de investigación para descubrir, describir, explicar, interpretar, explicar y valorar una realidad. El diagnóstico social es un proceso de elaboración y sistematización de información que implica conocer y comprender los problemas y necesidades dentro de un contexto determinado, sus causas y evolución a lo largo del tiempo, así como los factores condicionantes y de riesgo y sus tendencias previsibles; permitiendo una discriminación de los mismos según su importancia, de cara al establecimiento de prioridades y estrategias de intervención, de manera que pueda determinarse de antemano su grado de viabilidad y factibilidad, considerando tanto los medios disponibles como las fuerzas y actores sociales involucrados en las mismas.

h) Función rehabilitadora.

Contribuye al bienestar y posibilita la integración social de aquellas personas y colectivos que por razones personales o sociales se encuentran en una situación de desventaja social.

i) Función educativa.

Labor educativa que ayude a las personas y a los grupos sociales a hacer uso de las oportunidades que existen a su disposición. Capacitarles para la toma de decisiones y asunción de responsabilidades.

j) Función de evaluación.

Constatar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación a los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempo empleados.

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.

k) Función de supervisión.

Proceso dinámico de capacitación mediante el cual, las/os trabajadoras/es responsables de la ejecución de una parte del programa de un servicio, reciben individualmente la ayuda de un/a profesional del Trabajo Social con la finalidad de aprovechar de la mejor forma posible sus conocimientos y habilidades y perfeccionar sus aptitudes de un modo más eficiente y con mayor satisfacción, tanto para ellas/os mismas/os como para el servicio.

l) Función docente.

Impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de Servicios Sociales, tanto en las Facultades de Trabajo Social como en otros ámbitos académicos y profesionales.

Contribuir a la formación teórico-práctica de pregrado y postgrado del alumnado de Trabajo Social y de otras disciplinas afines.

Las/os Trabajadoras/es Sociales son las/os profesionales idóneos para impartir la docencia en las materias de Trabajo Social y Servicios Sociales.

m) 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.

n) 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.

Diseñar e implementar las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados a la cobertura de las necesidades sociales.

ñ) Función de mediación.

En el desempeño de esta función, de aplicación en cualquiera de los ámbitos de la intervención social, el/la Trabajador/a Social actúa como facilitador/a, posibilitando el acercamiento de las partes implicadas en el conflicto mediante el diálogo constructivo y la comunicación, con el fin de posibilitar con su intervención que sean las propias personas interesadas quienes logren la resolución del mismo de forma positiva y colaboradora.

o) Función pericial.

Realización de informes periciales del ámbito social solicitados para el sistema judicial sobre casos específicos judicializados cuyo documento contiene el estudio realizado, la evaluación y conclusiones respaldadas por la evidencia científica, a fin de proporcionar una opinión especializada cuyo asesoramiento puede influir en la toma de decisiones judiciales.

p) Función gerencial.

Se desarrolla cuando el/la Trabajador/a Social tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.

q) Función de coordinación.

Determinar metodológicamente 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 20.- Instrumentos profesionales**

Son instrumentos específicos de la Trabajadora y el Trabajador Social en el ejercicio de su profesión los siguientes:

a) 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 socio-familiar de una persona usuaria, su demanda, el diagnóstico y subsiguiente intervención y la evolución de tal situación.

b) Informe Social: es el dictamen técnico que sirve de instrumento documental que elabora y firma con carácter exclusivo la/el profesional del Trabajo Social. Su contenido se deriva del estudio, observación y entrevistas, reflejando la situación estudiada, su valoración, dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.

c) Ficha Social: soporte documental de Trabajo Social en el que se registra la información sistematizable de la historia social.

d) Proyecto de Intervención Social: es el diseño de intervención social que comprende una evaluación y diagnóstico de los factores sociales integrantes de la situación y realidad de la persona, familias, grupos o comunidades con quienes actuar, y una determinación de objetivos operativos, actividades y tareas, utilización de recursos, temporalización y criterios de evaluación.

e) Escalas de Valoración Social: es el instrumento científico que sirve para identificar situaciones sociales en un momento dado y permite elaborar un diagnóstico social.

### **Capítulo III**

#### **Del ejercicio de la profesión**

##### **Artículo 21.- Requisitos del ejercicio profesional**

1. Son requisitos para el ejercicio de la profesión:

a) Hallarse en posesión de la titulación de Graduada/o en Trabajo Social, Diplomada/o en Trabajo Social y/o Asistente Social, o, en su caso, haber obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de estas titulaciones conforme al sistema general del reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.

b) No hallarse inhabilitada/o y/o suspendida/o, 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 del Estado español o entidad profesional equivalente de otros estados.

2. De conformidad a la legislación vigente, para el ejercicio de la profesión bastará hallarse incorporado al Colegio donde radique el domicilio profesional único o principal de la persona interesada.

El Colegio no exigirá a las/os profesionales colegiadas/os en otros Colegios Oficiales de Trabajo Social, que ejerzan en el ámbito de la Región de Murcia, comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas

distintas de aquellas que exija habitualmente a sus colegiadas/os por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarias/os y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

3. En el caso de profesionales colegiadas/os de otros Colegios Oficiales de Trabajo Social que ejerzan en el ámbito de la Región de Murcia, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, este 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.

4. En el caso de desplazamiento temporal de un/a 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.

#### **Artículo 22.- Colegiación obligatoria**

Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de Trabajador/a Social, en cualquiera de sus modalidades, dentro del ámbito territorial de la Región de Murcia la incorporación al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, conforme a la legislación vigente, cuando se tenga el domicilio profesional único o principal en dicho ámbito territorial.

#### **Artículo 23.- Adquisición de la condición de colegiada/o**

1. La incorporación al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia exigirá, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) Presentar la correspondiente solicitud dirigida a la Presidencia de la Junta de Gobierno del Colegio, a la que deberá acompañarse el título profesional en Trabajo Social o, en su caso, certificado académico acreditativo de haber superado los estudios conducentes a este título, junto con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición de este.

Las/os profesionales cuyo título de Trabajo Social haya sido expedido por otros Estados miembros de la Unión Europea deberán presentar la correspondiente credencial de reconocimiento del mismo para el ejercicio de la profesión en España o de su homologación.

En los casos de títulos expedidos por países terceros, acompañarán la correspondiente credencial de homologación de su título al español de Graduada/o en Trabajo Social o Diplomada/o en Trabajo Social.

c) Satisfacer la cuota de incorporación que determine el Colegio. Esta cuota no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción. En el caso de que la/el solicitante ya hubiera estado inscrito en otro Colegio Oficial/Profesional de Trabajo Social será suficiente con aportar certificación de colegiación en este último.

2. La Junta de Gobierno del Colegio comprobará el cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado precedente y dictará resolución expresa en el plazo de dos meses contado desde la fecha de presentación de la solicitud o,

en caso de estar incompleta, desde aquella en que se hayan aportado todos los documentos justificativos del cumplimiento de estos requisitos y subsanado las deficiencias apreciadas en la solicitud. En caso de no recaer resolución de forma expresa en el plazo indicado, se entenderá estimada la solicitud si esta estuviere completa y con todos los documentos justificativos del cumplimiento de dichos requisitos.

3. El acuerdo denegatorio, debidamente fundamentado, será notificado en el plazo máximo de dos meses a la/el solicitante, quien podrá recurrirlo de conformidad con el artículo 71 de estos Estatutos.

4. Una vez adquirida la condición de colegiada/o, se le asignará un número colegial y se le expedirá un certificado acreditativo de su condición como Trabajador/a Social colegiado/a. Asimismo, se abrirá un expediente personal en el que se consignarán datos personales, antecedentes académicos y actuación profesional, distinciones y/o premios e infracciones y sanciones, así como los documentos que acrediten su desarrollo profesional.

La persona colegiada queda obligada a proporcionar y facilitar en todo momento las variaciones de la actividad profesional y aquellas otras de carácter personal necesarias para mantener actualizados dichos antecedentes, dejando a salvo el respeto necesario a lo previsto en materia de protección de datos de carácter personal en la normativa vigente aplicable.

#### **Artículo 24.- Clases de colegiación**

Las/os colegiadas/os pueden ser:

a) Ejercientes:

Aquellas/os que estando incorporados al Colegio y, por tanto, facultados para el ejercicio profesional del Trabajo Social, no pertenezcan al resto de categorías.

b) No ejercientes:

Aquellas/os tituladas/os en Trabajo Social que optan por incorporarse al Colegio o permanecer en el mismo, pese a no dedicarse a la actividad profesional de Trabajo Social.

#### **Artículo 25.- Precolegiación**

El Colegio promoverá la precolegiación de aquellas/os estudiantes del último curso de la titulación de Trabajo Social, según determine la Junta de Gobierno.

Las personas precolegiadas podrán disfrutar de los servicios colegiales y descuentos formativos que acuerde la Junta de Gobierno, no ostentando derecho político en la Corporación.

#### **Artículo 26.- Pérdida y suspensión de la condición de colegiada/o**

1. La condición de colegiada/o se perderá en los siguientes supuestos:

a) Baja a instancia de la persona interesada por cese o baja en el ejercicio de la profesión o por su incorporación a otro Colegio Oficial/Profesional de Trabajo Social, circunstancias que han de ser acreditadas ante la Junta de Gobierno.

b) Ser condenada/o por Sentencia firme que lleve aparejada la pena de inhabilitación para el ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la responsabilidad.

c) Ser sancionada/o con la expulsión del Colegio por resolución firme, acordada en expediente disciplinario.

d) Por el fallecimiento de la/el colegiada/o.



La pérdida de la condición de colegiada/o por las causas a), b) y c) de este apartado serán acordadas por la Junta de Gobierno en resolución motivada, que deberá ser notificada a la/el interesada/o y, una vez firme, al Consejo General de Trabajo Social.

2. Son causas determinantes de la suspensión de la colegiación y, por tanto, de los derechos inherentes a la condición de colegiada/o:

a) La suspensión para el ejercicio profesional decretada por resolución judicial firme o sanción disciplinaria colegial firme.

b) El impago de las cuotas y aportaciones colegiales por importe mínimo equivalente a una anualidad y previo, en todo caso, requerimiento de pago con advertencia de suspensión y audiencia de la persona colegiada. En todo caso, si la/el colegiada/o que dejare de abonar las cuotas colegiales se hallare ejerciendo la profesión de Trabajo Social, el Colegio, pese a la suspensión, podrá reclamarle todas la cuotas y aportaciones colegiales impagadas por el procedimiento judicial oportuno, quedando sin efecto su derecho al voto y a disfrutar de los servicios colegiales mientras no se ponga al corriente en los pagos.

La situación de suspenso se mantendrá en tanto subsista la causa que la determine.

#### **Artículo 27.- Reincorporación colegial**

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 este haya sido el motivo de la baja, y, en su caso, el abono al Colegio del importe que corresponda si en el momento de la baja colegial quedó pendiente de pago alguna deuda.

### **Capítulo IV**

#### **De los Derechos y obligaciones de las personas colegiadas**

##### **Artículo 28.- Derechos de las/os colegiadas/os**

Son derechos de las personas colegiadas los siguientes:

a) Ejercer la profesión con plena libertad e independencia dentro del vigente marco jurídico, deontológico y estatutario.

b) Participar democráticamente, y en términos de igualdad, en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el acceso a los cargos y puestos directivos, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.

c) Recabar y obtener del Colegio la asistencia y protección que puedan necesitar para el correcto ejercicio profesional, así como cuando considere lesionados sus derechos profesionales o colegiales.

d) Participar, dentro del respeto a las demás personas colegiadas, del uso y disfrute de los bienes, servicios y actividades del Colegio, en las condiciones establecidas por este.

e) Obtener la protección del Colegio en el uso y mantenimiento del secreto profesional.

f) Crear, proponer y participar en agrupaciones, grupos de trabajo y/o comisiones representativas de intereses profesionales en el seno del Colegio, conforme al marco establecido por los órganos de gobierno del Colegio.



g) Remover a los titulares de los órganos de gobierno, mediante la moción de censura regulada en este Estatuto.

h) Ser informado sobre la actuación en los ámbitos profesional y social del Colegio por medio de las vías que tenga establecido el Colegio.

i) Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.

j) Recibir del Colegio el visado de los trabajos efectuados en aquellos casos que sean establecidos como obligatorios en la legislación vigente.

k) Formular sugerencias por escrito y que estas sean recogidas y tratadas en las reuniones de la Junta de Gobierno, previa inclusión en el orden del día.

l) Recibir el carnet de colegiada/o y hacer uso de este como profesional colegiada/o, así como para el disfrute de los beneficios derivados de su posesión.

m) Inscribirse en los turnos de intervención que gestione el Colegio en la forma que se determine por este.

n) Cualesquiera otros derechos que les sean reconocidos en la legislación vigente o en los Estatutos de este Colegio.

#### **Artículo 29.- Deberes de los colegiadas/os**

Las personas colegiadas asumen con la condición de tales los siguientes deberes:

a) Hacer uso adecuado de la acreditación colegial y sus credenciales.

b) Ejercer la profesión de acuerdo con la ética profesional, ateniéndose a las normas establecidas en el Código Deontológico vigente promulgado por el Consejo General del Trabajo Social.

c) Ajustar la actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial, y someterse a los acuerdos adoptados por el Colegio a través de sus diferentes órganos de gobierno.

d) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos para ello, así como desempeñar con diligencia las responsabilidades colegiales que les sean encomendadas.

e) Satisfacer, dentro de plazo, las cuotas y demás cargas corporativas, ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos, en la cuantía que establezca la Asamblea General.

f) Comunicar de forma no anónima al Colegio todo acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión de que tuvieran conocimiento.

g) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con las/os demás colegiadas/os.

h) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.

i) Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar la información en los asuntos de interés profesional en que se les solicite, así como en aquellos otros que las/os colegiadas/os consideren oportuno.

j) Actualizar su formación, reciclando conocimientos y metodologías para así poder ejercer la profesión de modo que se proyecte como un servicio a los demás.

k) Comunicar al Colegio, en un plazo de 30 días naturales, los cambios de residencia, domicilio profesional, domiciliación bancaria de las cuotas, titulaciones y datos telemáticos.

l) Comunicar una cuenta de correo electrónico, que esté operativa, a la que se dirigirán todas las comunicaciones colegiales y que será la forma habitual de contacto con el Colegio. En los casos en que la persona colegiada no desee esta forma de comunicación con el Colegio, podrá solicitar otro medio en la Secretaría del Colegio.

m) Indicar el número de colegiación en los informes profesionales que emitan, y requerir el número en aquellos que recibe de otras/os Trabajadoras/es Sociales en ejercicio.

n) Visar en el Colegio los trabajos e informes profesionales cuando ello sea exigido por la legislación vigente.

ñ) Asumir y acatar aquellos dictámenes, resoluciones y sanciones que la Junta de Gobierno determine.

o) Interesarse por las actividades y los problemas colegiales, así como por el mejor cumplimiento de las obligaciones estatutarias.

p) Contribuir al mayor prestigio del Colegio y al mejor cumplimiento de sus fines, y favorecer el desarrollo de los programas y servicios que preste.

q) Cualesquiera otros deberes que deriven de los Estatutos, de los acuerdos de la Junta de Gobierno dentro de las facultades y funciones reglamentarias, o de las normas jurídicas, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

#### **Artículo 30.- Las sociedades profesionales**

1. Las sociedades profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de la actividad propia de la profesión del Trabajo Social, cualquiera que sea su forma societaria, se incorporarán obligatoriamente al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, siempre que su domicilio social radique en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Dichas sociedades profesionales se deberán inscribir en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio a los efectos de su incorporación al mismo y de que este pueda ejercer sobre aquéllas las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico sobre los profesionales colegiados.

2. Las sociedades profesionales no podrán ser electores ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas Generales, sin perjuicio de los derechos individuales reconocidos a las/os socias/os colegiadas/os.

3. Las sociedades profesionales tendrán derecho a los servicios que el Colegio tenga establecidos y habrán de abonar la cuota que establezca la Asamblea General.

### TÍTULO V

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

##### Capítulo Preliminar

##### De la estructura colegial

#### **Artículo 31.- Estructura colegial**

1. Los principios rectores del gobierno del Colegio están basados en la democracia, transparencia, autonomía y participación de todos colegiadas/os.

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 del Colegio y del Consejo General de Trabajo Social y a las normas de comportamiento contenidas en los mismos.

## **Capítulo I**

### **De la Asamblea General**

#### **Artículo 32.- Naturaleza y composición**

1. La Asamblea General es el supremo órgano del Colegio. Está compuesta por la Presidencia y por las/os demás miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y por todas las personas colegiadas presentes y legalmente representadas.

2. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a todas las personas colegiadas, incluidas las que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

#### **Artículo 33.- Funciones**

Serán funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar los Estatutos propios del Colegio, los reglamentos de régimen interno y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio, así como sus respectivas modificaciones.

b) Aprobar los presupuestos y programa de actividades para el siguiente ejercicio y la cuenta general de ingresos y gastos del ejercicio anterior.

c) Aprobar la memoria de gestión anual de la Junta de Gobierno.

d) Determinar las cuotas y aportaciones económicas que las personas colegiadas deben satisfacer al Colegio.

e) Exigir la responsabilidad de la Presidencia y de los restantes miembros de la Junta de Gobierno, promoviendo, en su caso, moción de censura.

f) Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean normativa o estatutariamente atribuidas.

g) Acordar la fusión, segregación y, en su caso, disolución y liquidación 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, al igual que el acuerdo de cambio de denominación.

h) Autorizar a la Junta de Gobierno la enajenación de bienes inmuebles del Colegio.

i) Establecer las líneas generales de actuación del Colegio con el Consejo General de Trabajo Social y las Administraciones Públicas u otras organizaciones.

j) Formular peticiones a los poderes públicos conforme a las leyes, y formular cualquier otro tipo de proposición dentro del marco de la legalidad vigente.

k) Decidir de cuantos asuntos se le sometan y para los que haya sido convocada.

l) Cualquier otra función que le sea atribuida por la Ley o por los presentes Estatutos.

#### **Artículo 34.- Funcionamiento y convocatoria**

1. Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año. La primera de ellas, de ser posible, en el primer trimestre del año para ser sometidas a su aprobación las cuentas generales de ingresos y gastos y la memoria de gestión, y la segunda, dentro del último trimestre del año, para la aprobación del presupuesto y programa de actividades del siguiente ejercicio.

3. La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario a iniciativa de la Junta de Gobierno o cuando lo solicite al menos un diez por ciento del total de las personas colegiadas. Esta solicitud se efectuará mediante escrito motivado en el que consten los asuntos a tratar.

La Junta de Gobierno resolverá sobre esta petición en el plazo de treinta días naturales desde su solicitud, que únicamente podrá denegar en caso de que la petición, o los asuntos a tratar, sean contrarios a la Ley, a los presentes Estatutos o a los fines del Colegio.

4. Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas por la Presidencia de la Junta de Gobierno con una antelación mínima de diez días naturales, y las Extraordinarias de cinco días naturales; si bien estas últimas, por razones de extrema urgencia, podrán convocarse, con la debida motivación, sin respetar este periodo de antelación mínimo.

5. La convocatoria de la Asamblea General, sin perjuicio de su difusión por los medios físicos y electrónicos disponibles (tablón de anuncios del Colegio, página web colegial, boletines electrónicos, redes sociales u otros), se efectuará por medio de comunicación escrita dirigida a cada colegiada/o mediante procedimiento telemático, a la dirección que haya hecho constar al Colegio, con expresa indicación del orden del día, lugar, fecha y hora. En cualquier caso, será válida la convocatoria efectuada en la página web colegial.

Los documentos e informes relativos a los puntos a tratar en el orden del día serán colgados en la página web colegial.

6. Todas las personas colegiadas tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, salvo en los supuestos previstos en estos Estatutos, admitiéndose la representación y el voto por delegación, mediante autorización escrita o telemática (siempre que se garantice su autenticidad) y para cada Asamblea en concreto, debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otra persona colegiada. Cada persona colegiada podrá representar como máximo un número de votos delegados equivalente al uno por ciento del total de personas colegiadas con derecho a voto.

Solo serán válidas las representaciones entregadas a la Secretaría antes de dar comienzo la Asamblea.

7. Al menos cinco días naturales 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 el orden del día. Esta propuesta deberá aparecer suscrita por un número de personas colegiadas no inferior al uno por ciento del total del censo, con un mínimo, en cualquier caso, de diez personas colegiadas.

En cualquier caso, las/os colegiadas/os tienen el derecho de plantear propuestas y cuestiones a tratar en el orden del día de las Asambleas, dentro del punto de Ruegos y Preguntas.

8.- Las Asambleas podrán celebrarse por videoconferencia, conferencia telefónica múltiple o cualquier otro medio de comunicación online, siempre que todas las personas que tuvieran derecho de asistencia y, en su caso, quienes les representen, puedan asistir de forma telemática y ejercer su derecho a voto con plenas garantías de fiabilidad, extremos que deberá advenir la Secretaría del Colegio y dejar constancia en el acta correspondiente.

#### **Artículo 35.- Constitución y toma de acuerdos**

1. La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de las/os miembros que la integran, presentes o legalmente representados. 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 en que sea exigible un quórum especial.

2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia o de quien legalmente le sustituya, no pudiendo adoptarse acuerdos respecto de asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que asistan todas/os las/os miembros de la Asamblea General y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea alguna de las personas colegiadas y sea aprobado por mayoría de las/os presentes.

3. Los acuerdos que versen sobre fusión, segregación, disolución y liquidación del Colegio, modificación de los presentes Estatutos y cambio de denominación de la Corporación, deberán ser adoptados en Asamblea General Extraordinaria por la mayoría cualificada establecida para cada uno de estos supuestos en estos Estatutos.

4. De cada sesión se levantará acta en la que, de manera sucinta, se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados e intervenciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría y dos colegiados/as asistentes elegidos por la propia Asamblea; siendo ejecutivos los acuerdos adoptados desde ese mismo momento.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión de la Asamblea General, sea esta Ordinaria o Extraordinaria, quedando reflejado tal extremo en el orden del día de la convocatoria.

### **Capítulo II**

#### **De la Junta de Gobierno**

##### **Artículo 36.- 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.

2. La Junta de Gobierno estará compuesta por la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y un número mínimo de una Vocalía.

3. No podrán formar parte de la Junta de Gobierno del Colegio 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/os miembros de la Junta deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y corporativos.

5. Las/os miembros de la Junta de Gobierno están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en el Código de Buen Gobierno del Colegio y del Consejo General del Trabajo Social.

#### **Artículo 37.- Sesiones**

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 miembros, previa comunicación de estos a la Presidencia.

La Junta Gobierno podrá celebrar sus reuniones por videoconferencia, conferencia telefónica múltiple o cualquier otro medio de comunicación telemática, siempre que la identidad de todas las personas que tuvieran derecho de asistencia pueda ser reconocida por la Secretaría del Colegio y se pueda ejercer su derecho a voto, circunstancias que han de quedar expresadas en el acta.

2. Será obligatoria la asistencia de todas/os las/os miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones de la misma y, en caso de no poder hacerlo, deberá comunicarse a la Presidencia, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia injustificada a dos sesiones consecutivas o tres si se producen en doce meses.

3. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de las/os asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia o de quien legalmente la sustituya, no pudiendo adoptarse acuerdo respecto a asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que asistan todas/os las/los miembros de la Junta de Gobierno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. La sesión deberá convocarse por la 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.

5. La Secretaría levantará acta de la sesión, en la que de manera sucinta se consignarán las circunstancias de la sesión, personas asistentes, asuntos tratados y deliberaciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por la Presidencia y la Secretaría; siendo ejecutivos los acuerdos adoptados desde ese mismo momento, sin perjuicio de la aprobación del acta en la siguiente sesión que se celebre.

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.

6. 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 38.- Funciones de la Junta de Gobierno**

Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

a) 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.

b) Resolver sobre las peticiones de incorporación al Colegio de nuevos profesionales, admitiendo o denegando la colegiación de las/os mismas/os.

c) Administrar los bienes del Colegio y disponer de los recursos del mismo.

d) Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General, los presupuestos, la programación y la memoria anual de actividades, la memoria económica y los presupuestos del Colegio y rendir cuentas ante aquella.

e) Ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.

f) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre las personas colegiadas en el ejercicio de la profesión previa solicitud de las mismas, y ordenar los turnos que se creen.

g) Fijar la fecha de celebración de la Asamblea General y el orden del día de sus sesiones.

h) Elaborar y proponer los proyectos de Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General, y proponer a esta la modificación de los Estatutos.

i) Informar a las personas colegiadas con prontitud sobre los temas de interés general y dar respuesta a las consultas, quejas y peticiones que aquellas planteen.

j) Tomar toda clase de decisiones propias de la administración del Colegio, incluidas la contratación del personal y el arrendamiento, en su caso, de los locales en que deba fijarse la sede o delegaciones del Colegio o de aquellos necesarios para el desarrollo de las actividades colegiales que no puedan desarrollarse en su sede.

k) Crear comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio que estime conveniente, así como comisiones delegadas.

l) Las de coordinación con el Consejo General, ejecutando los acuerdos correspondientes.

m) 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/os colegiadas/os, el Colegio o la profesión. Igualmente corresponde a la Junta de Gobierno la facultad de acordar y asumir compromisos en nombre del Colegio, que impliquen incluso el endeudamiento del mismo o la obtención de avales, y ello dentro de los límites fijados estatutariamente.

#### **Artículo 39.- Presidencia**

Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.

b) Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General o designar persona que por delegación le sustituya.



c) Ostentar la Presidencia de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y firmar las actas levantadas tras las reuniones de dichos órganos.

d) Convocar las reuniones de la Asamblea General y Junta de Gobierno, dirimiendo los empates que se produzcan en su seno mediante su voto de calidad.

e) Vigilar la ejecución de los acuerdos adoptados tanto en la Junta de Gobierno como en la Asamblea General.

f) Autorizar los informes y solicitudes oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades y corporaciones.

g) Suscribir contratos y convenios en nombre del Colegio.

h) Asignar a las/os miembros de la Junta de Gobierno funciones que no se hallen estatutariamente previstas.

i) Ordenar los pagos y cobros a realizar por el Colegio.

j) Otorgar poderes generales o especiales para pleitos, con capacidad para absolver posiciones en juicio y de representación en nombre del Colegio.

k) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.

l) Velar por la correcta conducta profesional de las personas colegiadas y por el decoro del Colegio.

m) Supervisar por sí, o delegando en la Secretaría de la Junta de Gobierno, el funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio

#### **Artículo 40.- Vicepresidencia**

Corresponde a la Vicepresidencia el ejercicio de las funciones que le sean delegadas por la Presidencia, sustituyéndola en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

#### **Artículo 41.- Secretaría**

Corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

a) Custodiar y llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio de la corporación, documentos y sello del Colegio.

b) Asistir a todas las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno que se celebren, levantando actas de las mismas, que firmará con el VºBº de la Presidencia.

c) Recibir y dar cuenta a la Presidencia y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio, ocupándose de su tramitación.

d) Redactar la memoria de la gestión anual y el programa de actividades.

e) Organizar y dirigir los servicios administrativos y asumir la Jefatura de personal.

f) Emisión de certificados, informes y certificaciones, así como tramitar las comunicaciones, órdenes y circulares que se adopten por la Presidencia y la Junta de Gobierno.

g) Llevar al día el libro en el que se consignen las altas y bajas de las personas colegiadas, así como dos libros de actas, autorizados por las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

h) Desarrollar cuantas otras funciones le encomiende la Asamblea General, la Junta de Gobierno o la Presidencia.



**Artículo 42.- Tesorería**

Corresponden a la Tesorería las siguientes funciones:

- a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Llevar la contabilidad del Colegio y el inventario de los bienes del mismo.
- c) Ordenar los pagos y libramientos que inste la Presidencia y Junta de Gobierno, y velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Corporación.
- d) Formular la cuenta general de Tesorería y preparar el proyecto de presupuestos anuales.
- e) Realizar arqueos y balance de situación anuales y cuando sea requerido para ello por la Presidencia o la Junta de Gobierno.
- f) Informar periódicamente, o cuando le sea requerido, a la Junta de Gobierno de la situación económica del Colegio.

**Artículo 43.- Vocalías**

Corresponden a las Vocalías las siguientes funciones:

1. Colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones.
2. Formarán parte y, en su caso, ostentarán la Presidencia de las comisiones, ponencias o grupos de trabajo para los que sean designadas por la Junta de Gobierno.
3. Informar de las incidencias y asuntos relacionados con las comisiones y/o vocalías que estén bajo su responsabilidad o de los asuntos que le hayan sido encomendados, en las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, con la salvedad de que podrán ser requeridos en cualquier momento para informar por la Presidencia de la Junta de Gobierno.
4. Asimismo, sustituirán a la Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por orden de jerarquía, antigüedad y edad en el Colegio.
5. El ejercicio de cuantas funciones expresamente les delegue la Presidencia.

**Capítulo III****De las comisiones****Artículo 44.- Comisiones**

1. Las comisiones son estructuras de trabajo promovidas por la Junta de Gobierno con un fin específico, careciendo de facultades decisorias, respecto al que asesorarán a la Junta de Gobierno cuando esta lo solicite, realizarán planes de trabajo profesionales y propondrán iniciativas a la Junta de Gobierno.
  2. Podrán ser temporales, para estudio o valoración de una situación concreta, o de forma permanente cuando así se decida por la Junta de Gobierno.
  3. Estarán constituidas en cualquier caso por, al menos, un/a miembro de la Junta de Gobierno, y el resto de las personas serán designadas de entre las personas colegiadas a propuesta de ésta.
- Podrán formar parte de manera excepcional y siempre con el visto bueno de la Junta de Gobierno aquellas personas que, sin la condición de colegiada/o, puedan participar en la misma por su especial conocimiento o experiencia en la materia.

4. Los estudios, propuestas y conclusiones de cada comisión serán trasladados a la Junta de Gobierno, la cual decidirá el destino final de los mismos.

#### **Capítulo IV**

### **Del procedimiento para la elección de las/os miembros de la Junta de Gobierno**

#### **Artículo 45.- 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 al corriente del pago de las cuotas colegiales, así como del resto de obligaciones contempladas en los presentes estatutos, 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.

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 artículo 36 de los presentes Estatutos.

#### **Artículo 46.- Electoras/es**

1. Tendrán derecho a voto, secreto y directo, todas las personas colegiadas inscritas con, al menos, un mes de antelación a la fecha de la convocatoria oficial, que estén al corriente del pago de las cuotas colegiales, siempre que no se hallen incurso en prohibición legal o estatutaria.

2. El voto podrá ser emitido personalmente, por correo postal o telemáticamente cuando, en este último caso, se dote al Colegio de la tecnología necesaria que reúna suficientes garantías de fiabilidad que, en cada caso, establezca la Junta de Gobierno en la convocatoria electoral.

#### **Artículo 47.- 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.

2. La convocatoria electoral se ha de publicar, al menos, en el tablón de anuncios del Colegio y en la página web corporativa, y especificará 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 comunicado al Colegio.

3. La Junta de Gobierno, veinticinco días naturales antes de 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 colegial. Esta lista permanecerá en la secretaría del Colegio y en la web hasta la finalización del proceso electoral.

Las personas colegiadas que deseen presentar reclamación sobre el citado listado podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al de su exposición en la web colegial. 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.

4. Las colegiadas/os que deseen presentarse a la elección deberán formular su candidatura por escrito y remitirla, con expresión al cargo al que opta, a la Presidencia del Colegio con una antelación mínima de veinte días naturales a su celebración. En los tres días naturales 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 candidatas/os, y se abrirá un plazo de tres 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.

Las personas colegiadas que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantas/os candidatas/os como cargos hayan de ser elegidos. La/él colegiada/o que encabece cada candidatura deberá realizar la comunicación oportuna a la Presidencia del Colegio, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo precedente.

Con la candidatura se podrá acompañar, para su remisión al colectivo colegial, un programa electoral y documento informativo sobre la trayectoria profesional de la/s persona/s integrante/s de la misma.

5. La Junta de Gobierno, tras la finalización del plazo de presentación de candidaturas, proclamará candidatos a quienes reúnan los requisitos legales exigibles, considerando elegidos a quienes no tengan oponentes.

6. La mesa electoral estará integrada por una Presidencia, una Secretaría y un Vocal, que tendrán designados sus respectivas/os suplentes, nombradas/os por la Junta de Gobierno, con criterios de objetividad, entre colegiadas/os que no se presenten como candidatas/os a la elección.

7. Las/os candidatas/os o las candidaturas podrán designar un interventor/a, cuya identidad deberá ser comunicada a la Junta de Gobierno, al menos, veinticuatro horas antes de comenzar la votación.

Las/os interventoras/es podrán asistir a todo el proceso de votación y escrutinio, formulando las reclamaciones que estimen convenientes, que serán resueltas por la Presidencia de la mesa electoral y recogidas en el acta por la Secretaría de esta.

8. Las personas colegiadas votarán utilizando exclusivamente una papeleta que entregarán, previa identificación, a la Presidencia para que, en su presencia, la deposite en la urna. La Secretaría de la mesa deberá consignar en la lista de electoras/es aquellas/os que vayan depositando su voto.

9. Las personas colegiadas que no voten personalmente podrán hacerlo por correo postal, para lo cual el/la elector/a introducirá la papeleta dentro de un sobre y, una vez cerrado, deberá introducirlo dentro de otro sobre que contendrá fotocopia de su DNI, NIE o pasaporte en vigor, y, tras ello, lo cerrará y remitirá a la Presidencia de la mesa electoral, poniendo en su reverso nombre, apellidos, domicilio y su número de colegiación, y firmará en este reverso de forma que la firma cruce la solapa del sobre.

Los votos por correo se enviarán por correo certificado con acuse de recibo, y 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 solo se introducirán en la urna los votos emitidos por correo, previa comprobación de que la/el votante no ha hecho uso de su derecho al voto personalmente.

10. El Colegio promoverá la incorporación en el proceso electoral del voto telemático. Este se regirá por lo dispuesto en el reglamento que al efecto se apruebe, donde se establecerán los procedimientos adecuados al ejercicio de esta modalidad de votación, con las exigencias técnicas que garantizan la validez del voto, su control, la libertad y el secreto del voto ejercitado.

11. Terminada la votación, se procederá por la Presidencia de la mesa a la apertura de la urna y al escrutinio de los votos emitidos, que será público, levantándose acta en la que figurarán los votos obtenidos por cada candidata/o, así como los votos nulos y en blanco.

Se considerarán nulos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatas/os en las listas, así como las papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo de la/el candidata/o propuesta/o.

Será considerados votos en blanco los que sean sobres vacíos o contengan papeles en blanco.

No serán validos los emitidos por correo postal sin el cumplimiento de los requisitos que se establecen en los Estatutos para este tipo de votación.

12. Las/os candidatas/os que obtengan mayor número de votos serán elegidos para los respectivos cargos del Colegio al que se presenten en candidatura individual o completa. En caso de empate, se elegirá a la persona colegiada con mayor antigüedad en el Colegio.

13. Efectuado el escrutinio de los votos, se podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas por las personas interesadas en las veinticuatro horas siguientes. La Junta de Gobierno en funciones resolverá en el plazo máximo de las cuarenta y ocho horas siguientes las reclamaciones formuladas. Si estimase que no concurre causa de nulidad o no se hubieren presentado reclamaciones, procederá a la proclamación de las/os candidatas/os elegidas/os.

Si, a la vista de las reclamaciones presentadas, la Junta de Gobierno resolviera la anulación de la elección, lo comunicará mediante resolución expresa debidamente motivada al Consejo General del Trabajo Social, 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.

14. Las/os candidatas/os elegidas/os deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de veinte días hábiles desde su proclamación.

La composición de la nueva Junta Gobierno se ha de comunicar al Consejo General del Trabajo Social y a la Administración Pública de la Región de Murcia.

15. Todo lo relativo al proceso electoral se regirá por lo dispuesto en este capítulo, por el Reglamento del voto telemático que el Colegio apruebe y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley Electoral.

#### **Artículo 48.- Ausencia de candidatura**

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

#### **Artículo 49.- Única candidatura**

En el supuesto de que no resultare proclamada más de una candidatura, se considerará elegidas las personas comprendidas en la única existente, sin que proceda votación alguna.

#### **Artículo 50.- Ceses**

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

- a) Terminación del mandato.
- b) Renuncia de la persona interesada.
- c) Pérdida de las condiciones de elegibilidad.
- d) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- e) Sanción disciplinaria por falta muy grave.
- f) Moción de censura.
- g) La falta de asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno, según lo previsto en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 51.- Junta Gestora**

1. Si, por cualquier causa, los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio quedaran reducidos a menos de cinco, esta 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 48 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 V**

#### **De la moción de censura**

#### **Artículo 52.- Moción de censura**

1. La Asamblea General podrá exigir la responsabilidad de la Junta de Gobierno o de alguno de sus miembros mediante la adopción, por mayoría absoluta, de un voto de censura de las/os colegiadas/os presentes o legalmente representadas/os 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, 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 seis 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 alguno de sus miembros, éstas/os cesarán inmediatamente en el ejercicio de su cargo.

## TÍTULO VI

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### **Artículo 53.- Capacidad patrimonial**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia tiene plena capacidad patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para administrar y gestionar sus bienes, sin perjuicio de su necesaria contribución al sostenimiento del Consejo General.

#### **Artículo 54.- Recursos ordinarios**

Constituyen recursos ordinarios del Colegio:

- a) Las cuotas de inscripción en el Colegio de las nuevas personas colegiadas.
- b) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La tarifa que corresponda abonar a las personas colegiadas respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio.

f) Cualquier otro que legalmente procediera.

#### **Artículo 55.- Recursos extraordinarios**

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio:

- a) Las subvenciones, donaciones o ayudas de cualquier tipo que le sean concedidas por las Administraciones Públicas, Fundaciones, entidades públicas o privadas y por particulares.
- b) Los bienes y derechos que pasen a formar parte de su patrimonio por herencia, legado, cesión, donación o cualquier otro título.
- c) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado le corresponda percibir.
- d) Cualquier otro que legalmente procediera.

#### **Artículo 56.- De la administración del patrimonio**

El patrimonio del Colegio será administrado por la Junta de Gobierno, facultad que ejercerá a través de la Tesorería.

## TÍTULO VII

### DEL RÉGIMEN DE HONORES, DISTINCIONES Y PREMIOS

#### **Artículo 57.- Honores, distinciones y premios**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia podrá proponer y otorgar honores, 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 honor, distinción o premio se llevará a cabo a propuesta de la Junta de Gobierno o colegiados/as 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.

No quedará sometido a este régimen la concesión de honores, distinciones o premios, cuando el Colegio participe en su concesión con otra/s entidad/es, institución/es o terceras personas, en cuyo caso se estará a lo establecido en su normativa o bases reguladoras.

3.- El Colegio podrá proponer a colegiados/os para premios, honores y distinciones que concedan otras entidades, cuando considere que son acreedoras/es de ellos por su actividad profesional.

4.- El régimen de premios, honores y distinciones se desarrollará en el correspondiente reglamento de régimen interno del Colegio o, en su caso, bases que al respecto se aprueben.

## TÍTULO VIII

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Capítulo I

##### De la tipificación de infracciones y sanciones

###### **Artículo 58.- Potestad disciplinaria**

1. Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.

2. Las/os miembros de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia quedan sujetos a la potestad disciplinaria del Consejo General conforme a lo previsto en sus Estatutos.

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 59.- Infracciones**

1. Serán sancionables todas las acciones y omisiones, contrarias a las obligaciones deontológicas y deberes profesionales, en que incurran las personas colegiadas en el ejercicio profesional y en el cumplimiento de sus deberes colegiales y deontológicos, 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:

1.<sup>a</sup> La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales.

2.<sup>a</sup> La falta de respeto hacia otras personas colegiadas.

3.<sup>a</sup> El desempeño de trabajos profesionales que hayan sido encomendados a otras/os compañeras/os, sin obtener previamente el permiso o venia de los mismos

b) Son infracciones graves:

1.<sup>a</sup> Atentar gravemente contra la dignidad o el honor de otras/os 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.

2.<sup>a</sup> 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.

3.<sup>a</sup> El incumplimiento reiterado de la obligación de pago de las cuotas y cargas colegiales, siempre que sea formalmente requerida/o para ello.

4.<sup>a</sup> El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.

5.<sup>a</sup> El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otras/os colegiadas/os.

6.<sup>a</sup> El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio o por los del Consejo General.

7.<sup>a</sup> La reincidencia de infracciones leves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de, al menos, tres faltas leves en un período de seis meses.

c) Son infracciones muy graves:

1.<sup>a</sup> La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión.

2.<sup>a</sup> 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.

3.<sup>a</sup> Atentar contra los intereses de las/os consumidoras y usuarias/os en relación con los servicios profesionales prestados por el Colegio, cuando se cause grave perjuicio.

4.<sup>a</sup> El ejercicio de una profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurrido en causa de incompatibilidad o prohibición.

5.<sup>a</sup> La vulneración del secreto profesional.

6.<sup>a</sup> Falsear u ocultar declaraciones o datos relevantes para el ejercicio profesional o colegial, y que perjudiquen gravemente los intereses de la profesión.

7.<sup>a</sup> 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 60.- Sanciones**

1. La comisión de los actos tipificados en el artículo precedente podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:

a) Para las infracciones leves:

1.<sup>a</sup> Apercibimiento por escrito.

2.<sup>a</sup> Amonestación privada.

b) Para las infracciones graves:

1.<sup>a</sup> Amonestación pública.

2.<sup>a</sup> Suspensión de la condición de colegiada/o y, por lo tanto, del ejercicio profesional, por período máximo de seis meses.



3.ª Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por periodo máximo de un año.

c) Para las infracciones muy graves:

1.ª Suspensión de la condición de colegiada/o y, por lo tanto, del ejercicio profesional, por período máximo de dos años.

2.ª La expulsión del Colegio.

2. En todo caso, deberá atenderse al principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

#### **Artículo 61.- Prescripción**

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 un mes 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 la 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 al infractor.

## **Capítulo II**

### **Del procedimiento disciplinario**

#### **Artículo 62.- Actuaciones previas**

Con anterioridad al inicio de expediente disciplinario se podrá abrir por la Junta de Gobierno actuaciones previas con objeto de determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación de expediente disciplinario, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

#### **Artículo 63.- Procedimiento disciplinario**

1. La Junta de Gobierno es el órgano competente para la iniciación y resolución de los procedimientos disciplinarios.

La Comisión Deontológica del Colegio asistirá a la Junta de Gobierno en el ejercicio de esta potestad disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Comisión Deontológica y del Régimen Disciplinario del Colegio.

2. El procedimiento disciplinario de las personas colegiadas se ajustará a lo previsto en estos Estatutos, en el Reglamento Interno de la Comisión Deontológica y del Régimen Disciplinario del Colegio, en 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.

3. Existen dos clases de procedimiento disciplinario o sancionador: el simplificado, que se podrá utilizar para las infracciones leves, y el procedimiento ordinario, que se tramitará para las infracciones graves y muy graves.

4. Para la imposición de sanciones por faltas leves se requerirá la apertura de procedimiento sancionador, circunscrito a la notificación de la falta y su posible sanción a la/el interesada/o, su audiencia y ulterior resolución por la Junta de Gobierno sin más trámite.

5. Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será preceptiva la apertura de procedimiento sancionador, a cuyo efecto la Junta de Gobierno designará un/a Instructor/a, que podrá ser cualquier colegiada/o y a la/el que se aplicará el procedimiento legal de abstención y recusación.

6. La apertura del expediente, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción, el nombramiento de instructor/a, la normativa de aplicación y órgano competente para dictar la resolución sancionadora, en su caso, así como de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicarse personalmente y de forma fehaciente por la Secretaría del Colegio a la persona interesada, a fin de que evacúe, en un plazo improrrogable de quince días hábiles desde su notificación el correspondiente pliego de descargo, efectuando cuantas alegaciones estime pertinentes, y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias.

La no formulación de alegaciones de descargo no impedirá la continuación del expediente.

7. Practicadas en su caso las pruebas propuestas por la persona interesada y las que de oficio haya acordado el/la Instructor/a, éste/a elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno en un plazo de diez días hábiles, a fin de que dicte la oportuna resolución en otro plazo de veinte días hábiles.

#### **Artículo 64.- Resolución del procedimiento**

1. La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada y no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, deberá comunicarse por escrito y fehacientemente a la persona interesada.

2. En la adopción de esta resolución no podrá intervenir la persona instructora ni quienes hayan actuado por cualquier motivo en el expediente.

3. Contra la resolución que ponga fin al expediente, la/el interesada/o podrá interponer recurso corporativo ante la Junta de Garantías del Colegio.

4. Agotados los recursos por la vía corporativa, el/la interesado/a podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Artículo 65.- Constancia de la sanción y su cancelación**

1. La Junta de Gobierno del Colegio remitirá al Consejo General del Trabajo Social testimonio de sus acuerdos de condena en los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves, debiendo además dejar la correspondiente anotación de la resolución en el expediente personal de la persona colegiada sancionada.

2. Las anotaciones de las sanciones en el expediente personal de la persona colegiada caducarán a los seis meses si hubiera sido por falta leve, a los dos años por falta grave y a los cuatro años por falta muy grave. El inicio del cómputo de estos plazos tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que hubiese quedado cumplida la sanción.

3. Las personas sancionadas podrán solicitar de la Junta de Gobierno la declaración de caducidad y consiguiente cancelación de la nota de su expediente

personal transcurridos los plazos del apartado precedente, debiendo declararse esta sin más trámites que la comprobación de la procedencia de la petición.

## TÍTULO IX

### DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES

#### **Artículo 66.- Derecho aplicable**

1. La actividad del Colegio relativa a la constitución de sus órganos y la que realice en el ejercicio de funciones administrativas estará sujeta al Derecho Administrativo.

Se exceptúan las cuestiones de índole civil o penal, que quedarán sometidas al régimen jurídico correspondiente, así como las relaciones con su personal contratado, que se regirán por la legislación laboral

#### **Artículo 67.- 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. No obstante, su eficacia quedará demorada cuando así lo exija su contenido o se halle supeditada a su notificación.

#### **Artículo 68.- Libro de actas**

El Colegio estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 69.- Nulidad de pleno derecho**

Serán nulos de pleno derecho los actos colegiales en los que concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente, por razón de la materia o del territorio.

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.

e) 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.

f) 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.

g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

#### **Artículo 70.- 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 71.- Recursos**

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 corporativo en los términos y plazos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Garantías del Colegio.

2. Las resoluciones de la Junta de Garantías que resuelvan los recursos corporativos, agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Artículo 72.- 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 X

#### DE LA JUNTA DE GARANTÍAS

#### **Artículo 73.- Naturaleza**

1. La Junta de Garantías del Colegio es el órgano encargado de la resolución de los recursos corporativos que puedan interponerse contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Colegio, y se rige por los presentes Estatutos y sus reglamentos, así como por las disposiciones legales estatales y autonómicas que le afecten.

2. La Junta de Garantías actúa con total independencia del resto de órganos colegiales, no está sometida a instrucciones jerárquicas de la Junta de Gobierno, y respetará en su actuación los principios, garantías y plazos que la Ley reconoce a las/os ciudadanas/os, así como a las personas interesadas en todo procedimiento administrativo.

#### **Artículo 74.- Composición, elección y vigencia del nombramiento**

1. La Junta de Garantías estará formada, al menos, por una Presidencia, una Secretaría y una Vocalía, si bien podrán elegirse tantas Vocalías como se estimen necesarias.

2. Los cargos de la Junta de Garantías se proveerán por elección en la misma forma establecida para la elección de los miembros de la Junta de Gobierno, salvo en cuanto que solo se admitirán candidaturas individuales, que no podrá formar parte de la misma ninguna persona colegiada que sea miembro de la Junta de Gobierno, y que, en caso de empate entre dos personas candidatas, se

elegirá a aquella con más antigüedad en la colegiación. Tampoco será necesaria la constitución de una mesa electoral, siendo la Junta de Gobierno la encargada de hacer pública la lista de personas candidatas y de resolver las reclamaciones que pudieran presentarse durante el proceso.

La Presidencia, Secretaría y Vocalía/s de la Junta de Garantías corresponderá a quienes sean designados de entre y por sus miembros integrantes.

3. El período de vigencia del nombramiento será de cuatro años.

#### **Artículo 75.- Régimen jurídico de sus actos y recursos**

Las resoluciones de la Junta de Garantías que resuelvan los recursos corporativos ponen fin a la vía administrativa y son susceptibles de recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, salvo la interposición potestativa del recurso de reposición ante la misma Junta de Garantías, en la forma y plazos que prevén los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### TÍTULO XI

#### DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, FUSIÓN Y SEGREGACIÓN DEL COLEGIO

##### **Artículo 76.- Cambio de denominación**

El acuerdo de cambio de denominación del Colegio deberá adoptarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del cinco por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

El cambio de denominación que venga determinado por exigencia normativa, léxica o de género, será adoptado, a propuesta de la Junta de Gobierno, en Asamblea General Extraordinaria sin sujeción a quorum y mayoría cualificada.

##### **Artículo 77.- Disolución y régimen de liquidación**

1. El acuerdo de propuesta de disolución del Colegio, salvo en los casos en que venga impuesta directamente por la ley, deberá adoptarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del diez por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

Este acuerdo deberá ser aprobado por decreto del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, previo informe del correspondiente Consejo de Colegios, si existiera.

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 que procedan a la realización de las operaciones de liquidación conforme a las normas establecidas para estos supuestos en la Ley.

##### **Artículo 78.- Fusión y segregación**

1. El acuerdo de propuesta de fusión del Colegio con otro u otros de la misma profesión deberá tomarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del diez por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

2. El acuerdo de propuesta de segregación del Colegio de otro u otros de ámbito territorial superior, o en todo caso autonómico, deberá tomarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del diez por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

3. Estos acuerdos han de ser aprobados por decreto del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, previo informe del correspondiente Consejo de Colegios, si existiera.

## TÍTULO XII

### DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO PARTICULAR DEL COLEGIO

#### **Artículo 79.- Modificación**

1. Para 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 colegiadas/os 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 su página web 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 cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación. El texto permanecerá en la sede del Colegio a disposición de cualquier colegiada/o 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 las/os colegiadas/os presentes o legalmente representados, en la sesión extraordinaria convocada al efecto.

4. Aprobada la modificación estatutaria, y previo informe del Consejo General, se someterá a la calificación de la legalidad, aprobación definitiva y posterior inscripción en Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de la Región de Murcia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de Colegios Profesionales de la Región de Murcia.

5. En materia de modificación de estatutos, la Asamblea General faculta a la Junta de Gobierno, a fin de introducir en el texto aquellos cambios que sean estrictamente necesarios para superar el control de legalidad y solo esos.

#### **Disposición transitoria primera. Sobre los procedimientos disciplinarios en curso**

Los procedimientos disciplinarios que se hubieran iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Estatutos, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en estos Estatutos, si fuesen más favorables para la persona colegiada cuya actuación sea objeto del procedimiento.

#### **Disposición transitoria segunda. Sobre los cargos de los órganos colegiales**

Los cargos de los órganos colegiales cuyo nombramiento esté vigente a la entrada en vigor de estos Estatutos, continuarán ejerciendo sus cargos hasta el término de su mandato.



**Disposición derogatoria única**

A la entrada en vigor de estos Estatutos, quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en los mismos.

**Disposición final única. Entrada en vigor**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.—La Secretaria, María Isabel Baenas Zamora.—V.º B.º: el Presidente, Juan Carrión Tudela.