



Colegio Profesional de
TRABAJO SOCIAL
de Cádiz

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL COLEGIO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL DE CÁDIZ

Definición

Las comisiones son grupos de trabajo formados por profesionales del Trabajo Social colegiadas/os, con formación y/o experiencia en un sector concreto y con motivación para fortalecer la profesión. Las comisiones son instrumentos de participación con diferentes objetivos como articular acciones, formaciones, reflexionar sobre la profesión, generar contenidos y todo aquello que sirva para impulsar el Trabajo Social.

Implican un compromiso para llevar a cabo las acciones propuestas y una responsabilidad para con la profesión.

Objetivos

Las comisiones tienen diferentes objetivos con respecto a sectores u áreas concretas que delimitan a su vez las metas del grupo:

Objetivo general:

- Fortalecer e impulsar un sector u área específica del Trabajo Social.

Objetivos específicos:

- Ser parte activa y participar de la estructura colegial.
- Reflexionar acerca de nuestra profesión.
- Analizar necesidades profesionales.
- Recoger propuestas e inquietudes.
- Desarrollar acciones o servicios para cubrir necesidades profesionales y de la ciudadanía.
- Cooperar con otros organismos y entidades para potenciar la profesión.
- Elaborar contenidos que puedan convertirse posteriormente en noticias, documentación profesional o herramientas metodológicas.

Creación

Las comisiones de trabajo pueden surgir a iniciativa colegial o a través de necesidades detectadas por parte de la junta de gobierno del Colegio. A su vez,



Colegio Profesional de
TRABAJO SOCIAL
de Cádiz

la junta de gobierno participará de las comisiones como enlace entre profesionales y corporación.

Requisitos profesionales

- Colegiación en Trabajo Social. Para formar parte de cualquier comisión será requisito indispensable la colegiación, además de disponer de formación y/o experiencia en el área concreta de la comisión. Las personas que deseen participar podrán estar colegiadas en otros Colegios si ejercen profesionalmente en la provincia de Cádiz. Las personas colegiadas en el CPTS de Cádiz tendrán prioridad para formar parte de la comisión.
- Firma de un compromiso. Es necesario la firma de un compromiso de participación y de confidencialidad previos. Cualquier persona puede dejar de participar en cualquier momento, pero se requiere una responsabilidad con la corporación colegial y profesionales para asegurar formalidad en las acciones a emprender.

¿Cómo participar?

Para generar una comisión, o formar parte, es necesario ponerse en contacto con el Colegio Profesional de Trabajo Social a través del correo electrónico: cadiz@cgtrabajosocial.es indicando:

- Nombre, apellidos, número de colegiación, teléfono y correo electrónico.
- Comisión a generar o en la que se desea la inclusión.
- Las motivaciones de participar.
- La formación y/o experiencia en el sector.

Funcionamiento de las comisiones.

- **Mínimo tres personas.** Para crear o mantener una comisión será necesario que incluya un mínimo de tres profesionales colegiados/as con actividad en el grupo.
- **Comisión activa.** La actividad se determinará por acciones emprendidas, propuestas, reuniones y conclusiones del grupo. La inactividad implicará el cese de la comisión y como mínimo se requiere una reunión semestral y la generación de dos actividades, acciones o materiales anuales.
- **Representante.** La comisión designará a una persona que será el/la responsable de coordinar y dinamizar la actividad del grupo con el apoyo del Equipo técnico del Colegio y con el/la responsable de la Junta de



Gobierno destinado a tal fin. El nombre y apellido de la persona responsable será publicado. Todas las comisiones estarán formadas por, al menos, un miembro de la Junta de Gobierno.

- **Trabajo autónomo.** Las comisiones son grupos de trabajo autónomo con coordinación con el Colegio Profesional con pleno derecho para establecer su funcionamiento interno y externo, su metodología de trabajo y la priorización de tareas. La junta de gobierno tendrá la función de participar, velar por el funcionamiento y coordinación con el Colegio y la validación de las acciones propuestas como órgano gestor por razones presupuestarias y organizativas.
- **Trabajo horizontal.** Las comisiones funcionarán bajo principios democráticos y de horizontalidad promoviendo la participación de profesionales. Se podrá dividir el trabajo planteado según acuerdo de la propia comisión.
- **Acta.** Es obligatoria la elaboración de orden del día previa (Anexo I) y acta (Anexo II) que recoja el desarrollo de cada sesión de trabajo, las conclusiones y propuestas. Las actas deben firmarse.
- **Primera reunión.** Debe organizarse como máximo en los 4 meses posteriores a la creación del grupo y convocarse con una antelación de 10 a 14 días naturales. Si esta reunión no se celebra la comisión no se dará por abierta o activa.
- **Primera acta.** En el primer acta de la comisión deberá dejar por escrito la metodología de trabajo, las vías de comunicación, planificación y requisitos de cese de la comisión previo acuerdo unánime.
 - **Comunicación.** La vía de comunicación entre el grupo será a elegir por el mismo. Las comunicaciones dirigidas al Colegio serán a través de correo electrónico y las actas deberán ser enviadas.
 - **Reuniones.** La comisión establecerá el número de reuniones, el lugar y la vía telemática o presencial. Desde el CPTS de Cádiz se facilitará el acceso a las instalaciones previa reserva y acorde al horario.
 - **Planificación anual.** La comisión establecerá sus objetivos y la planificación anual en las primeras sesiones.
Cuando se plantee alguna reunión con alguna entidad pública o privada, la persona que acudirá será miembro de la Junta de Gobierno, pudiendo ser acompañada por otro miembro de la comisión, si el resto de integrantes de esta comisión lo estima oportuno.
 - **Cese de la comisión.**
 - Deberá dejarse por escrito los requisitos consensuados por la propia comisión para dejar de formar parte de la comisión (la no asistencia a reuniones, inactividad...).



- Deberá dejarse por escrito el deseo de dejar de participar de la comisión si el cese es voluntario.
- La comisión podrá proponer la salida motivada de algún/a miembro que se encuentre inactivo y que no cumpla los requisitos acordados por la comisión.
- **Excepcionalidad.** Con carácter excepcional se podrá solicitar que sea un grupo cerrado y eso deberá estar suficientemente motivado y justificado.

Derechos de las personas participantes en las comisiones.

- Disponer de una persona de referencia de junta de gobierno para facilitar la interlocución y acción de la comisión.
- Disponer de espacios físicos para reunirse previa cita, disponibilidad y horario.
- Disponer de espacio telemático en la plataforma de teleformación para subir, compartir materiales, y trabajar telemáticamente, a pesar de que la comisión decida no hacer uso de dicho espacio virtual.
- Ser órgano consultivo especializado en el área concreta de la comisión.
- Recibir un certificado de acreditación de la participación de la comisión con validez temporal determinada.
- Se estimará por junta de gobierno, tras evaluar la petición y valorar la actividad de miembros y comisión, la gratificación a través de descuentos en formación organizada por el CPTS de Cádiz y la cobertura de dietas en actividades que requieran presencia de miembros y su desplazamiento.

Deberes de la comisión.

- Firmar el documento de compromisos y confidencialidad.
- Enviar periódicamente el acta de cada reunión en un plazo máximo de 10 días una vez celebrada.
- Informar de cualquier cambio con respecto a la persona representante y la actividad.
- Elaborar un listado con los datos de aquellas personas que participan en la comisión (nombre, apellidos, número de teléfono, email) y mantenerla actualizada, informando por escrito de las altas y bajas que se produzcan.
- Elaborar una memoria de la actividad de la comisión y enviarla antes del 10 de diciembre de cada año para incluirla en la memoria anual general del Colegio.
- Generar la actividad prevista y consensuada.
- Mantener la actividad de la comisión y la formación profesional individual en el área.
- Participar activamente de las acciones sobre el área.



Colegio Profesional de
TRABAJO SOCIAL
de Cádiz

- Funcionar de forma democrática, horizontal y facilitar la participación.
- Generar y facilitar documentos de interés para el Trabajo Social creados por la comisión.
- Elaborar materiales específicos y profesionales.
- Redactar noticias, crónicas o breves reseñas de las actividades que organice o participe la comisión y fotografías de apoyo para publicarlas en las plataformas de difusión del Colegio.

Cese de la comisión.

Las comisiones cesarán su actividad por los siguientes motivos:

- No se cumpla el requisito mínimo de integrar a tres profesionales.
- Cuando lo determine la propia comisión.
- Por decisión de Junta de gobierno que justifique la inactividad e incumplimiento reiterado de los deberes.
- El cese individual podrá darse:
 - De forma voluntaria comunicándolo por escrito a la comisión, que deberá informar al Colegio.
 - A instancia de la propia comisión en caso de ausencia de actividad de algún/a de sus miembros o incumplimiento de requisitos de pertenencia a la comisión.
 - Baja de colegiación o sanción disciplinaria.

Imprevistos.

Toda cuestión que pueda surgir y no prevista en este protocolo serán evaluadas por Junta de gobierno y las propias comisiones, pudiendo actualizar el mismo.



Colegio Profesional de
TRABAJO SOCIAL
de Cádiz

Anexo I. Modelo de Orden del día de la primera reunión.

**ORDEN DEL DÍA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN
DE _____ DEL ____ DE _____ DE 20__.**

1. Presentación de miembros y constitución de la comisión.
2. Compromisos.
3. Metodología de trabajo
 - **Sistema de comunicación de la comisión.** (La vía de comunicación entre el grupo será a elegir por el mismo. Las comunicaciones dirigidas al Colegio serán a través de correo electrónico y las actas deberán ser enviadas.)
 - **Reuniones.** (La comisión establecerá el número de reuniones, el lugar y la vía telemática o presencial. Desde el CPTS de Cádiz se facilitará el acceso a las instalaciones previa reserva y acorde al horario.)
 - **Cese de la comisión.**
(Deberá dejarse por escrito los requisitos consensuados por la propia comisión para dejar de formar parte de la comisión (la no asistencia a reuniones, inactividad...)).
Deberá dejarse por escrito el deseo de dejar de participar de la comisión si el cese es voluntario.
La comisión podrá proponer la salida de algún/a miembro que se encuentre inactivo y que no cumpla los requisitos acordados por la comisión.)
4. Objetivos y planificación.
5. Varios.



Colegio Profesional de
TRABAJO SOCIAL
de Cádiz

Anexo II

ACTA DE LA COMISIÓN DE _____ CELEBRADA EL _____

Asistentes:

-	-
-	-
-	-
-	-

Hora de inicio:

Modo y lugar de celebración:

1. Presentación de miembros y constitución de la comisión (en caso de ser el primer acta) / o Aprobación del acta anterior (reuniones posteriores)
2. ...
3. ...

(Los puntos han de desarrollarse sintéticamente incluyendo acuerdos, disensos, traslado de consulta a junta de gobierno, etc. Debe incluir un punto adicional de varios donde se recoja, si las hubiera, aquellas cuestiones adicionales no determinadas en orden del día)

Hora de finalización:

Fdo: _____

(es necesario firmar el acta por la persona representante de la comisión, que enviará la misma al CPTS)