

PROCEDIMIENTO DE BAJA EN LA COLEGIACIÓN

COMUN A TODOS LOS PROCESOS DE BAJAS

- Solicitud por escrito (SEGÚN MODELO 2010)
- Comprobación que el colegiado no adeuda ninguna cuota por colegiación.
- Envío de carta de confirmación de baja.
- Una vez finalizado el trámite de baja se mete en el expediente toda la documentación con la carátula de baja y ficha del colegiado.
- Se procede a dar de baja en: la base de datos del colegio, FAMEDIC (las bajas por jubilación no serán bajas en FAMEDIC), Seguro de Responsabilidad Civil, quitar también de lista distribución colegiados e-mail.
- Se informa al administrativo encargado de realizar las remesas de cuotas colegiales para que no lo incluya en la siguiente que corresponda.

BAJAS VOLUNTARIAS

Proceso iniciado a instancia del colegiado y según recoge los Estatutos en el artículo 27.a

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

- a) Baja voluntaria por cese en el ejercicio de la profesión o por su incorporación a otro Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social .

....”

o bien según el artículo 4 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre de los Colegios Profesionales de Andalucía, por trabajar para la Administración Pública de Andalucía

- En la solicitud de baja el Colegiado deberá especificar, además de sus datos personales así como el núm. de colegiado, que no ejerce en ese momento la profesión especificando el motivo: desempleo, ejercicio de otra profesión, estar al servicio de la administración andaluza, etc..

- A la solicitud debe de adjuntar la siguiente documentación:
 - Carné de colegiado.
 - Informe de vida laboral

- En caso de no adjuntar la documentación necesaria, se le requerirá primero mediante teléfono y en caso de que no la presente, mediante escrito. Durante este proceso se le siguen pasando las cuotas colegiales y en su caso reclamándose aquellas que no ha abonado. Una vez nos llegue toda la documentación y se compruebe que efectivamente en la fecha que solicita la baja no ejerce la profesión, se le concede la baja y se le manda por escrito la confirmación.

- Acreditada la situación que da pie a una baja voluntaria se remitirá escrito al colegiado donde se le comunica que ha causado baja en el Colegio. Igualmente existe un escrito modelo para este tipo de comunicaciones.

BAJAS POR IMPAGO

Proceso iniciado de oficio desde el colegio y según recoge el art. 30, punto d) de los Estatutos del Colegio de Sevilla, señalan como deber de los colegiados, el de satisfacer dentro del plazo reglamentario las cuotas que se señalan.

De igual manera, el artº 11 de los Estatutos Generales, establece que se pierde la condición de colegiado por no satisfacer las cuotas dentro del plazo establecido, plazo que el artº 27.b), de los Estatutos del Colegio de Sevilla, concretan en tres periodos:

“La pérdida de la condición de colegiada/o se producirá en los siguientes supuestos”:

- b) Por impago de cuotas atrasadas correspondientes a tres períodos, previo requerimiento de pago. Se entenderá por período a este efecto, el correspondiente a cada recibo que el Colegio gire a las/os colegiadas/os. El requerimiento habrá de comprender la indicación concreta de las cuotas atrasadas que hayan dado lugar al mismo, así como la consecuencia de baja si no fuere atendido; transcurrido un mes desde la notificación del requerimiento al moroso, sin haberse abonado todas las cuotas señaladas en el

mismo, se dictará el acto colegial de pérdida de la condición de colegiado, que tendrá efectos desde que se le notifique dicho acto.

- Se remite al colegiado carta de apremio certificada y con acuse de recibo requiriéndole que efectúe el pago en diez días e informándole que en caso de no hacerlo pasaría a baja por impago de cuotas, con las consecuencias legales.
- Se informa a la Junta de Gobierno de los colegiados que se encuentran en esta situación mediante relación de los mismos.
- Durante este período hasta que el colegiado abona las cuotas que adeuda o pasa a situación de baja por impago, se le pone en la base de datos de baja provisional.
- Una vez transcurrido este período (tres trimestres) sin haber efectuado el pago de la deuda pendiente, el Colegiado pasa a baja por impago. A la vez se informa Junta de Gobierno de esta situación.
- La Junta de Gobierno en reunión aprueba la baja por impago y se recoge esta situación en el acta.
- Posteriormente se notifica esta situación al colegiado. El envío de este tipo de cartas se hace por correo certificado y acuse de recibo.

BAJA POR EXCEDENCIA

- Se inicia a petición del colegiado/a, que como la baja voluntaria deberá ser motivada. Será la Junta de Gobierno quién valorará cada una de las solicitudes y decidirá la concesión o no de la baja por excedencia. Hasta el momento, se han concedido por traslado al extranjero.

BAJA POR JUBILACIÓN

- Se inicia a petición del colegiado/a y se solicitará por escrito. En caso de tener más de 65 años, no se les pide documentación acreditativa. Se les manda carta modelo donde se les informa de la posibilidad de tener un

carné de colegiado específico y de poder seguir disfrutando de los servicios del Colegio.

- Las bajas por jubilación no son bajas en FAMEDIC

BAJA POR TRASLADO

- Se inicia a petición del colegiado/a y se solicitará por escrito
- Se comprueba que el colegiado que hace la solicitud se encuentra al corriente en el pago de las cuotas colegiales.
- Se remite escrito al Colegio que ha solicitado el colegiado, adjuntándole copia de la solicitud del colegiado/a solicitando el traslado y un certificado donde conste hasta donde está al corriente de las cuotas.