



# **PROTOCOLO INTERNO DE COMUNICACIÓN COMISIONES**



**Colegio Profesional  
de Trabajo Social de  
Málaga**

A continuación, os presentamos el **Protocolo Interno de Comunicación entre el Colegio Profesional de Trabajo Social de Málaga y su Junta de Gobierno, con las comisiones y grupos de trabajo**; con el objetivo de lograr una comunicación y toma de decisiones fluida y ágil.

Para dar traslado de propuestas, comunicados, iniciativas, organización de actividades, etc., se procederá como sigue:

- Se contará con una persona referente miembro de la Junta de Gobierno del CPTS en cada comisión; para aquellas cuestiones que se quieran abordar y para enlace con la Junta de Gobierno. Se informará a cada comisión de la persona de referencia y el contacto de esta para facilitar la comunicación.
- La Trabajadora Social del equipo técnico del CPTS también es persona de referencia con el colegio.

## **PARA PROPUESTAS DE ACTIVIDADES (JORNADAS, CHARLAS O SIMILAR)**

Las actividades que se deseen proponer deberá trasladarlas la persona coordinadora de la comisión tendrán que ser remitidos a la atención de la persona referente de la Junta de Gobierno de cada comisión. Si por razones de fuerza mayor no estuviese disponible se comunicará directamente a la Trabajadora Social del Colegio.

### **Procedimiento:**

- Enviar propuesta a través de correo electrónico institucional [1]: [asuntos.profesionales@trabajosocialmalaga.org](mailto:asuntos.profesionales@trabajosocialmalaga.org), con copia a [secretaria@trabajosocialmalaga.org](mailto:secretaria@trabajosocialmalaga.org).
- La Junta de Gobierno estudiará la propuesta, dándose respuesta por correo electrónico a la mayor brevedad posible (máximo 14 días).

Las propuestas formuladas deben incluir un esquema o borrador, indicando fechas previstas, lugar y si requiere soporte material o económico para poder estudiar su viabilidad y dar respuesta según urgencia.

---

[1] Las propuestas deberán ser remitidas al correo establecido a tal fin con anticipación suficiente para poder estudiarlas y planear la agenda de eventos.

## PARA PROPUESTAS DE COMUNICADOS Y POSICIONAMIENTOS

En el caso de propuestas de comunicados y posicionamientos a publicar por el Colegio, tendrán que ser remitidos a la atención de la persona referente de la Junta de Gobierno de cada comisión. Si por razones de fuerza mayor no estuviese disponible se comunicará directamente a la Trabajadora Social del Colegio.

### Procedimiento:

- Enviar el escrito completo a través del correo electrónico institucional [2]: [asuntos.profesionales@trabajosocialmalaga.org](mailto:asuntos.profesionales@trabajosocialmalaga.org), con copia a [secretaria@trabajosocialmalaga.org](mailto:secretaria@trabajosocialmalaga.org).
- Los comunicados y posicionamientos han de estar alineados con la misión, visión y valores del CPTS de Málaga, [3]
- Indicar el plazo aconsejable en el que debería ser publicado [4], definiendo el objetivo y el motivo para tenerlo en cuenta (distinguiendo entre textos **urgentes** o textos a publicar a **medio plazo**).
- Comunicado especializado emitido desde una comisión: Tras el envío a la Junta de Gobierno se dará respuesta por correo electrónico en un plazo máximo de 7 días (para cuestiones no urgentes).
- Para los temas de urgencia (justificada) se responderá en un plazo máximo de 48 horas.

Se han de tener en cuenta en todos los documentos, comunicaciones y posicionamientos, aspectos como lenguaje inclusivo, la imagen corporativa, el estilo de redacción, etc. En la medida de lo posible se debe especificar la vigencia y el alcance (cuánto tiempo debe permanecer o incluso si es conveniente repetir en distintos periodos y momentos).

De la misma forma indicar los canales de comunicación que se consideran más adecuados para su difusión y publicación según los contenidos y objetivos de la información: correos, boletines, WhatsApp, web, redes sociales, entre otros.

---

[2] Las propuestas deberán ser remitidas al correo establecido a tal fin con anticipación suficiente para poder estudiarlas y planear la agenda de eventos.

[3] Cuidando el lenguaje inclusivo y de género.

[4] Si el comunicado o posicionamiento está ligado con una fecha concreta (8 de marzo, 25 de noviembre, etc.) la Comisión deberá entregar la información en tiempo y forma adecuada para poder dar respuesta diligente.