



# **ESTATUTO PARTICULAR DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS**

---

**Aprobado en Asamblea General Extraordinaria del Colegio Oficial de  
Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias de 15 de  
octubre de 2015 y parcialmente modificado en las Asambleas  
Generales Extraordinarias de 08 de junio de 2017 y 19 de diciembre de  
2018**

## ÍNDICE

PREÁMBULO.....	1
Artículo 1. Naturaleza jurídica.....	2
Artículo 2. Composición.....	2
Artículo 3. Ámbito territorial .....	2
Artículo 4. Relaciones con la Administración .....	2
Artículo 5. Normativa reguladora.....	3
Artículo 6. Emblema oficial e imagen corporativa.....	3
TÍTULO I. FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS .....	4
CAPÍTULO PRIMERO. FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS.....	4
Artículo 7. Fines del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	4
Artículo 8. Funciones del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	5
Artículo 9. Acerca del visado profesional .....	7
CAPÍTULO SEGUNDO: PRINCIPIOS DE GESTIÓN DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS.....	8
Artículo 10. Ventanilla Única.....	8
Artículo 11. Servicio de atención a las personas colegiadas.....	9
Artículo 12. Servicio de atención a la ciudadanía .....	9
Artículo 13. Memoria Anual .....	10
TÍTULO II. DE LA PROFESIÓN Y SU EJERCICIO Y DE LAS PERSONAS COLEGIADAS.....	11
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL.....	11
SECCIÓN PRIMERA: MODALIDADES DEL EJERCICIO PROFESIONAL, PUBLICIDAD Y HONORARIOS.....	11
Artículo 14. Modalidades del ejercicio .....	11



Artículo 15. Publicidad de los servicios.....	11
Artículo 16. Honorarios .....	11
SECCIÓN TERCERA: FACULTADES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS/OS TRABAJADORAS/ES SOCIALES .....	12
Artículo 17. Facultades generales .....	12
Artículo 18. Facultades específicas .....	12
SECCIÓN CUARTA: FUNCIONES PROFESIONALES Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL	14
Artículo 19. Funciones .....	14
SECCIÓN QUINTA: INSTRUMENTOS DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL.....	16
Artículo 20. Instrumentos propios .....	16
CAPITULO SEGUNDO. DE LA ADQUISICIÓN, DENEGACIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA.....	17
Artículo 21. Adquisición de la condición de persona colegiada - Clases .....	17
Artículo 22. Causas de denegación .....	19
Artículo 23. Pérdida de la condición de persona colegiada.....	20
Artículo 24. Reincorporación al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	20
Artículo 25. Colegiadas/os jubiladas/os y colegiadas/os de Honor.....	21
Artículo 26. Colegiación de oficio .....	21
CAPITULO TERCERO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS, REGULACIÓN DEL SECRETO PROFESIONAL.....	22
SECCIÓN PRIMERA: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS .....	22
Artículo 27. Derechos de las personas colegiadas.....	22
Artículo 28. Deberes de las personas colegiadas .....	22
SECCIÓN SEGUNDA: DEL SECRETO PROFESIONAL .....	24
Artículo 29. Concepto .....	24
Artículo 30. Manejo de la información.....	24



Artículo 31. Información restringida .....	24
Artículo 32. Derecho a la intimidad .....	24
Artículo 33. Mantenimiento del Secreto Profesional .....	24
Artículo 34. Vulneración del secreto profesional .....	24
TITULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS .....	26
Artículo 35. Órganos de gobierno.....	26
CAPITULO PRIMERO. ASAMBLEA GENERAL .....	27
Artículo 36. Composición y naturaleza .....	27
Artículo 37. Funcionamiento .....	27
Artículo 38. Constitución y toma de acuerdos.....	27
Artículo 39. Funciones de la Asamblea General .....	28
CAPITULO SEGUNDO. JUNTA DE GOBIERNO .....	29
Artículo 40. Naturaleza y composición .....	29
Artículo 41. Funcionamiento .....	29
Artículo 42. Funciones de la Junta de Gobierno .....	30
Artículo 43. Presidencia del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	31
Artículo 44. Vicepresidencia del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	31
Artículo 45. Secretaria/o del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	31
Artículo 46. Tesorería del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	32
Artículo 47. Vocales de la Junta de Gobierno .....	32
CAPITULO TERCERO. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LAS/OS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO .....	33
Artículo 48. Condiciones de elegibilidad .....	33



Artículo 49. Electorado .....	33
Artículo 50. Procedimiento electoral .....	33
Artículo 51. Ceses.....	35
CAPITULO CUARTO. MOCIÓN DE CENSURA .....	37
Artículo 52. Moción de censura .....	37
TITULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO .....	38
Artículo 53. Capacidad patrimonial .....	38
Artículo 54. Recursos económicos ordinarios .....	38
Artículo 55. Recursos económicos extraordinarios.....	38
Artículo 56. Control de gastos e ingresos.....	39
Artículo 57. Ejercicio económico y régimen presupuestario .....	39
Artículo 58. Disolución del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.....	39
TITULO V. RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS .....	40
Artículo 59. Distinciones y premios .....	40
TITULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	41
CAPITULO PRIMERO. POTESTAD DISCIPLINARIA .....	41
Artículo 60. Principios generales .....	41
Artículo 61. Competencia.....	41
Artículo 62. Comisión Deontológica .....	41
CAPITULO SEGUNDO. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES .....	43
Artículo 63. Infracciones.....	43
Artículo 64. Clases de faltas .....	43
Artículo 65. Sanciones.....	45
Artículo 66. Efectos de las sanciones sobre las cargas colegiales.....	46
Artículo 67. Publicidad de las sanciones y su registro. ....	47
Artículo 68. Extinción de la responsabilidad .....	47



Artículo 69. Prescripción de las infracciones .....	47
Artículo 70. Apreciación de oficio de la prescripción. ....	47
Artículo 71. Prescripción de las sanciones .....	47
Artículo 72. Cancelación de anotaciones por cumplimiento de la sanción. ....	48
Artículo 73. De la rehabilitación y su comunicación. ....	48
CAPITULO TERCERO. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	49
Artículo 74. Garantía de procedimiento .....	49
Artículo 75. Baja por impago de cuotas. ....	49
Artículo 76. Actuaciones previas .....	49
Artículo 77. Incoación del procedimiento .....	49
Artículo 78. Instrucción del procedimiento y audiencia.....	50
Artículo 79. Resolución del procedimiento.....	51
TITULO VII. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES .....	52
Artículo 80. Eficacia de los actos y acuerdos .....	52
Artículo 81. Libros de actas .....	52
Artículo 82. Nulidad de pleno derecho .....	52
Artículo 83. Anulabilidad .....	52
Artículo 84. Recursos administrativos y jurisdiccionales.....	53
Artículo 85. Legitimación .....	53
DISPOSICIÓN FINAL.....	54



## **PREÁMBULO**

El Trabajo Social es la disciplina que se ejerce en régimen de libre y leal competencia, mediante la aplicación de la ciencia y técnica del Trabajo Social, por quienes se hallen en posesión del título de Asistente/a Social, Diplomada/o en Trabajo Social o Graduada/o en Trabajo Social. Tiene por objeto la intervención social ante las necesidades sociales para promover el cambio, la resolución de los problemas en las relaciones humanas, 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 y aplicando la metodología específica en la que se integra el Trabajo Social con personas, grupos y comunidades. El Trabajo Social interviene en los puntos en los que las personas interactúan con su entorno.

Nuestra profesión, según definió la Asamblea de la Federación Internacional de Trabajadoras/es Sociales en Montreal en julio de 2000, está ligada ineludiblemente al contexto sociopolítico de la evolución de las políticas sociales y construcción de la ciudadanía y la defensa de los derechos humanos y la justicia social. El contexto social, económico, tecnológico y cultural en el cual se inscribe el Trabajo Social presenta características nuevas que plantean mayores exigencias a las y los trabajadoras sociales, nuevos escenarios en la política social, nuevas formas de exclusión y marginación social distintas a las ya existentes, debates políticos sobre la integración y la capacidad de cohesión de nuestra sociedad. El contexto europeo y la emergencia de un modelo pluralista de Estado de Bienestar generan una revisión del papel de los distintos sectores y actoras/es implicadas/os en la provisión de servicios de bienestar. El avance de los derechos sociales obliga a revisar los sistemas de protección y financiación para consolidarse como verdaderos derechos de ciudadanía.

El espacio del Trabajo Social que no es otro que el de la Acción Social y en esta línea nuestros principios éticos, nos obligan a posicionarnos a favor de un modelo de sociedad más justa desde el punto de vista social, que defienda los derechos fundamentales y que además vele por la calidad de vida de toda la ciudadanía y en especial de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

La trascendencia de las y los profesionales del Trabajo Social para el interés general y en el ámbito de la tutela de derechos sociales fundamentales es indudable y se manifiesta en los múltiples ámbitos de trabajo. Se trata de una profesión especialmente vinculada al servicio público y ello con independencia de que se ejerza desde el mismo –por cuenta de la administración en calidad de empleadas/os de ésta o en virtud de convenios o acuerdos de colaboración–, o desde el ámbito privado.

Los principios de los derechos humanos y la justicia social son fundamentales para el Trabajo Social.

La importancia de los Colegios Profesionales radica en la competencia de ordenar la actividad profesional de las personas colegiadas velando por la ética profesional como entidades de administración corporativa y de derecho público, para ello debe articular la aprobación y aplicación de nuestro código deontológico que, en definitiva, pretende garantizar una buena



praxis para con las instituciones y la ciudadanía. Además debe proteger a las/os profesionales cuando afronten las contingencias posibles, ejercer de escaparate de denuncia desde la representación corporativa y ser portavoces para evidenciar aquellas situaciones individuales o colectivas de insolvencia del sistema de bienestar. Ya que, la actividad de la/el trabajadora/or social recae sobre la ciudadanía, que es destinataria directa de sus servicios. Los Colegios Profesionales tomarán una actitud de defensa de los derechos humanos, sociales, civiles y políticos desde la denuncia corporativa sobre la vulneración de cualquier tipo de derecho.

### ***Artículo 1. Naturaleza jurídica***

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias es una Corporación de Derecho Público de carácter representativo de la profesión de Trabajo Social, amparada por la Ley y reconocida por el Estado, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

### ***Artículo 2. Composición***

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias integrará en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias a quienes posean la titulación de Diplomadas/os Universitarias/os en Trabajo Social, Asistentas/es Sociales y Graduadas/os en Trabajo Social.

### ***Artículo 3. Ámbito territorial***

1. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias se circunscribe al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
2. La modificación del ámbito territorial del Colegio, que podrá realizarse por fusión, absorción y segregación, requerirá aprobación mediante Real Decreto. En estos supuestos, con carácter previo, la modificación deberá votarse favorablemente en la Asamblea General Extraordinaria.

### ***Artículo 4. Relaciones con la Administración***

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias se relacionará directamente con la Administración Pública del Principado de Asturias, a través de la Consejería competente en la materia, con las entidades y corporaciones locales, en el marco establecido por la correspondiente legislación.



### ***Artículo 5. Normativa reguladora***

1. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias se registrará por los presentes Estatutos Particulares, por su Reglamento de Régimen Interior si lo hubiera y por los Estatutos Generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Trabajo Social, así como por los acuerdos de sus órganos de gobierno y por los adoptados en el seno del Consejo General de Colegios, de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas, sin olvidarse de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegio Profesionales y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Los acuerdos, decisiones y recomendaciones de los Colegios observarán los límites de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia y de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.

### ***Artículo 6. Emblema oficial e imagen corporativa***

El emblema profesional será el descrito en la Orden de 25 de octubre de 1966, BOE 276 y 277, de 18 y 19 de noviembre de 1966. Además, el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias podrá utilizar una imagen corporativa que identifique a la corporación en su ámbito territorial.



# **TITULO I. FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS**

## **CAPÍTULO PRIMERO. FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS**

### ***Artículo 7. Fines del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias***

Son fines esenciales del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias:

- a) La ordenación del ejercicio de la actividad profesional.
- b) La representación institucional exclusiva de la profesión en su ámbito territorial.
- c) La observancia de los principios jurídicos, éticos y deontológicos.
- d) La formación permanente de las personas colegiadas.
- e) La realización de actividades de formación permanente del profesorado y personal técnico docente con destino en centros sostenidos con fondos públicos en los que se impartan enseñanzas de régimen general y de régimen especial, en unidades como equipos de orientación educativa y psicopedagógica, centros del profesorado y de recursos, y además a funcionariado docente de la Consejería encargada de la Educación en el Principado de Asturias.
- f) La realización de actividades de formación permanente del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, ya sea autonómica o local.
- g) La defensa de los intereses profesionales de las personas colegiadas.
- h) La protección de los intereses de las personas consumidoras y usuarias de los servicios de sus colegiadas/os en el ámbito de sus competencias.
- i) Impulsar y desarrollar la mediación y el arbitraje tanto a nivel nacional como internacional, en base a lo establecido en el art 5, letra ñ de la Ley sobre Colegios y la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación de asuntos civiles y mercantiles; pudiendo constituirse como institución de mediación en los términos que prevean en cada momento las normas reguladoras de esta materia.



## **Artículo 8. Funciones del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias**

1. Corresponde al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación institucional que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.
- b) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de la ciudadanía, las personas consumidoras y usuarias de los servicios de sus colegiadas/os.
- c) Ejercer aquellas funciones que las Administraciones públicas les encomienden y colaborar con éstas mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa, así como, informar los proyectos de Ley y disposiciones de cualquier otro rango que se refieran a las condiciones del ejercicio de la profesión.
- d) Dar apoyo a las/os profesionales colegiadas/os en las actividades que emprendan para promover la acción asociada de personas, grupos y comunidades afectadas por una problemática social al objeto de lograr su participación activa para transformar su situación.
- e) Participar en los Consejos y organismos consultivos de las Administraciones públicas de su correspondiente ámbito territorial en materia de competencia de la profesión.
- f) Participar en la elaboración de los planes de estudio y, en su caso, informar las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión, manteniendo contacto permanente con los mismos, así como, preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la actividad profesional de las/os nuevas/os tituladas/os en Trabajo Social.
- g) Ostentar en su ámbito territorial la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones públicas, instituciones públicas y privadas, Tribunales y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, y ejercitar el derecho de petición conforme a Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.
- h) Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de personas colegiadas que pudieran ser requeridas para intervenir como peritas/os en los asuntos judiciales, o designarlas/os por sí mismos, según proceda.
- i) Ordenar la actividad profesional de las personas colegiadas en el ámbito de sus competencias, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de las/os particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

- j) Regular y organizar actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter cultural, asistencial y de previsión, contribuyendo a su sostenimiento económico mediante los medios necesarios.
- k) Procurar la armonía y colaboración entre las personas colegiadas e impedir la competencia desleal entre las mismas.
- l) Adoptar medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional.
- m) Intervenir mediante conciliación o arbitraje en los asuntos que se susciten entre las personas colegiadas por motivos profesionales a petición de las mismas.
- n) Los Colegios podrán elaborar criterios orientativos a los exclusivos efectos de la tasación de costas y jura de cuentas de la abogacía, dichos criterios serán igualmente válidos para el cálculo de honorarios y derechos que correspondan a los efectos de tasación de costas en asistencia jurídica gratuita.
- o) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando la persona colegiada lo solicite libre y expresamente, en los casos en que el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen.
- p) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios profesionales.
- q) Organizar cursos u otras actividades para la formación profesional de las personas colegiadas.
- r) Respetar y exigir a las personas colegiadas la observancia de la legislación vigente y el cumplimiento de estos Estatutos profesionales y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior, así como las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia.
- s) Aprobar sus presupuestos y regular y fijar las aportaciones económicas de las personas colegiadas.
- t) Ejercer cuantas funciones puedan redundar en beneficio de los intereses profesionales de las personas colegiadas y de la profesión en general y cualesquiera le encomienden las disposiciones legales vigentes.
- u) Atender las solicitudes de información sobre las personas colegiadas y sobre las sanciones firmes impuestas a ellas, así como las peticiones de inspección o investigación que les 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.
- v) Llevar los registros de Sociedades Profesionales en los términos previstos en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales.



- w) Elaborar los códigos deontológicos de la profesión en el ámbito de sus respectivas competencias de conformidad con las leyes.

### ***Artículo 9. Acerca del visado profesional***

Corresponde al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias visar los trabajos profesionales en su ámbito de competencia, únicamente cuando se solicite por petición expresa de las y los clientes, incluidas las Administraciones Públicas, cuando actúen como tales, o cuando así lo establezca el Gobierno mediante Real Decreto, previa consulta a las personas colegiadas afectadas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Que sea necesario por existir una relación de causalidad directa entre el trabajo profesional y la afectación a la integridad física y seguridad de las personas.
- Que se acredite que el visado es el medio de control más proporcionado.

El objeto del visado es comprobar, al menos:

- La identidad y habilitación profesional de la persona autora del trabajo, utilizando para ellos los registros de personas colegiadas.
- La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.

Cuando el visado sea preceptivo su coste será razonable, no abusivo ni discriminatorio.

El Colegio hará público los precios aplicables a los visados de los trabajos, que podrán tramitarse por vía telemática.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: PRINCIPIOS DE GESTIÓN DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS**

### ***Artículo 10. Ventanilla Única***

1. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre para el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio, las/os profesionales puedan realizar los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.
2. Tanto los trámites, como la información a suministrar a través de la ventanilla única, serán gratuitos.
3. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo, e incorporará para ello las tecnologías precisas para crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad.
4. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias facilitará al Consejo General de Colegios de Trabajo Social, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras informaciones y modificaciones que afecten a los Registros de colegiadas/os y sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los Registros centrales de colegiadas/os y de sociedades profesionales.
5. A través de la citada ventanilla, las/os profesionales podrán:
  - a) Obtener los formularios necesarios y la información suficiente para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
  - b) Presentar la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo las que se exijan para la colegiación.
  - c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que se acredite la calidad de la persona interesada y recibir notificaciones referidas a los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el correspondiente Colegio. Los expedientes disciplinarios podrán notificarse a través de la ventanilla única sólo cuando no fuera posible por otros medios y sin perjuicio de documentar las actuaciones de manera fehaciente.
  - d) La organización colegial, a través de su página web, podrá convocar a las personas colegiadas a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y comunicarles la actividad, tanto pública como privada realizada por el Colegio Profesional.
6. A través de la ventanilla única, con el fin de garantizar los derechos de las personas consumidoras y usuarias, la organización colegial ofrecerá de forma gratuita la siguiente información:



- a) Acceso al Registro de personas colegiadas actualizado, con inclusión de, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de las/os 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 una persona consumidora o usuaria y una persona colegiada o el Colegio Profesional.
- d) Información sobre los datos de las asociaciones de personas consumidoras y usuarias a las que las/os destinatarias/os de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e) Información sobre el contenido de los Códigos Deontológicos profesionales.

### ***Artículo 11. Servicio de atención a las personas colegiadas***

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias atenderá las quejas y reclamaciones presentadas por las personas colegiadas.

El formulario para la presentación de quejas y reclamaciones se encuentra a disposición de las mismas en la Ventanilla Única. Las quejas y reclamaciones presentadas serán estudiadas por la Junta de Gobierno, quién podrá recabar la colaboración de la Comisión Deontológica. La decisión adoptada será comunicada a la persona interesada.

### ***Artículo 12. Servicio de atención a la ciudadanía***

1. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias dispone de un servicio de atención a las personas consumidoras o usuarias que tramitará y resolverá las quejas y reclamaciones referidas a la actividad profesional de sus colegiadas/os que formulen las personas consumidoras y usuarias que contraten servicios profesionales o las asociaciones y organizaciones de personas consumidoras y usuarias en su representación o defensa de sus intereses.

2. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, a través de este servicio de atención a las personas consumidoras o usuarias, resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, remitiendo el expediente al órgano colegial competente para instruir expediente informativo o disciplinario, archivando o adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

4. El formulario para la presentación de quejas y reclamaciones se encuentra a disposición de las mismas en la Ventanilla Única. Las quejas y reclamaciones presentadas serán estudiadas



por la Junta de Gobierno, pudiendo recabar la colaboración de quien estime necesario para cada caso concreto. La decisión adoptada será comunicada a la persona interesada.

### **Artículo 13. Memoria Anual**

1. La organización colegial está sujeta al principio de transparencia en su gestión. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias está obligado a elaborar una Memoria Anual que contendrá la información siguiente:

- a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
- b) Importe de las cuotas percibidas desglosadas por conceptos y por el tipo de los servicios prestados, así como los criterios para su cálculo y aplicación.
- c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en su 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 personas consumidoras o usuarias o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, con respeto, en todo caso, a la normativa 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 del visado.

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

3. El Consejo General hará pública, junto a su Memoria, la información estadística a que se refiere el apartado uno de este precepto, 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 Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias facilitará al Consejo General la información necesaria para elaborar la Memoria Anual.





## **TÍTULO II. DE LA PROFESIÓN Y SU EJERCICIO Y DE LAS PERSONAS COLEGIADAS**

### **CAPITULO PRIMERO. DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL**

#### **SECCIÓN PRIMERA: MODALIDADES DEL EJERCICIO PROFESIONAL, PUBLICIDAD Y HONORARIOS**

##### ***Artículo 14. Modalidades del ejercicio***

La actividad profesional podrá desarrollarse por cuenta propia o ajena bajo las modalidades de contratación laboral o administrativa o el estatuto funcionarial. El ejercicio profesional en forma societaria se regirá por lo previsto en las leyes, la normativa colegial no podrá establecer restricciones al ejercicio profesional en forma societaria. En todo caso, los requisitos que obliguen a ejercer de forma exclusiva una profesión o que limiten el ejercicio conjunto de dos o más profesiones, serán sólo los que se establezcan por Ley.

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

La/el trabajadora/or social que ejerza la profesión por cuenta propia, podrá realizar, por sí misma o con su previa autorización, por otras/os, la publicidad de sus servicios profesionales, con absoluto respeto, en cualquier caso, a la dignidad de las personas, al secreto profesional, a la Ley de Defensa de la Competencia, Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, Ley 3/1991, de 10 de enero, de competencia Desleal y las leyes especiales que regulen determinadas actividades publicitarias . 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 directamente o indirectamente relacionados con su profesión, obedezcan a criterios de veracidad y objetividad y cumplan la normativa deontológica en esta materia.

##### ***Artículo 16. Honorarios***

La/el trabajadora/or social que ejerza por cuenta propia su profesión, tiene derecho a una compensación económica por parte de las personas o entidades por quienes requieran de sus servicios profesionales, así como, al reintegro de los gastos que de tal ejercicio profesional se deriven. La cuantía de los honorarios será libremente convenida entre la persona usuaria y la/el profesional con respeto, en cualquier caso, a las normas deontológicas y de defensa de la competencia.



## SECCIÓN TERCERA: FACULTADES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS/OS TRABAJADORAS/ES SOCIALES

### ***Artículo 17. Facultades generales***

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

2. Asimismo son profesionales cuyas funciones se orientan a:

- a) Ayudar a las personas a desarrollar las capacitaciones que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.
- b) Promover la facultad de integración, y desarrollo individual de las personas.
- c) Promover y actuar para el establecimiento de servicios y políticas sociales adecuadas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.
- d) Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos.

3. A los efectos anteriores, las/os trabajadoras/es sociales están facultadas/os 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.

Asimismo, podrán ejercer la profesión en un amplio marco de ámbitos organizativos, canalizando recursos y prestaciones a diversos sectores de la población, a nivel microsocial, social intermedio y macrosocial, realizando estudios referentes a la planificación, programación y desarrollo de las políticas sociales de ámbito estatal, autonómico y local, mediante la aplicación de las técnicas profesionales correspondientes.

Igualmente podrán efectuar estudios relativos a las políticas sociales, su comportamiento y evaluación de resultados en su aplicación.

### ***Artículo 18. Facultades específicas***

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 aplicando la metodología específica en la que se integra el Trabajo Social de caso, grupo y comunidad, emitiendo y firmando el Informe Social pertinente, tras la verificación de la información obtenida.



2. Asimismo las/os trabajadoras/es sociales están facultadas/os para emitir los dictámenes profesionales que les sean requeridos y se les encomienden por clientas/es o personas usuarias de sus servicios, por personas físicas o jurídicas, empresas o entidades públicas o privadas y por la Administración Pública en general; y en particular se hallan facultadas/os para comparecer en calidad de peritas/os en los procesos y actuaciones judiciales de cualquier índole y ámbito jurisdiccional donde sea precisa la práctica de su pericia conforme a las directrices técnico científicas del Trabajo Social.

## **SECCIÓN CUARTA: FUNCIONES PROFESIONALES Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL**

### ***Artículo 19. Funciones***

1. 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 de carencia de aplicación de los derechos humanos.
- b) Función de atención directa. Responde a la atención de personas o grupos que presentan, o están en riesgo de presentar problemas de índole social, tanto en la vida cotidiana como en situaciones de urgencia o emergencia social así como de catástrofe natural. 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.
- c) Función de planificación. Es la acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma. Esta función se puede desarrollar a dos niveles:
  - Nivel microsocial: que comprende el diseño de tratamientos, intervenciones y proyectos sociales.
  - Nivel macrosocial: que comprende el diseño de programas y servicios sociales.
- d) Función docente. Impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de Servicios Sociales, tanto en las Universidades de Trabajo Social, como en otros ámbitos académicos. Contribuir a la formación teórico-práctica pregrado y postgrado del alumnado de Trabajo Social y de otras disciplinas afines. Las/os trabajadoras/es sociales son las/os profesionales idóneas/os para impartir la docencia en las materias de Trabajo Social y Servicios Sociales.
- e) 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.
- f) Función de mediación. En la función de mediación la/el trabajadora/or social actúa como catalizadora/or, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean las propias personas interesadas quienes logren la resolución del mismo.



- g) Función de supervisión. Proceso dinámico de capacitación mediante el cual, las/os trabajadoras/es sociales responsables de la ejecución de una parte del programa de un servicio, reciben individualmente la ayuda de una/un profesional del Trabajo Social con la finalidad de aprovechar de la mejor forma posible sus conocimientos y habilidades y perfeccionar sus aptitudes de forma que ejecuten sus tareas profesionales de un modo más eficiente y con mayor satisfacción, tanto para ellas mismas como para el servicio.
  - h) 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. Indicar errores y disfunciones en lo realizado y permite proponer nuevos objetivos y nuevas formas de conseguirlos. Favorecer las aportaciones teóricas al Trabajo Social.
  - i) Función gerencial. Se desarrolla cuando la/el trabajadora/or social tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.
  - j) 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.
  - k) 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.
2. Las funciones reflejadas en los apartados 1 a) b) c) e) f) g) h) y k) del presente artículo podrán desarrollarse de manera interrelacionada, de acuerdo a la metodología específica en la que se integra el Trabajo Social de caso, grupo y comunidad.

## **SECCIÓN QUINTA: INSTRUMENTOS DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL**

### ***Artículo 20. Instrumentos propios***

Son instrumentos propios de la/el trabajadora/or 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 cualquiera otros significativos de la situación socio-familiar de una persona usuaria, la demanda, el diagnóstico y subsiguiente intervención y la evolución de tal situación.
- b) Informe social. El informe social es el dictamen técnico que sirve de instrumento documental que elabora y firma con su número de persona colegiada con carácter exclusivo. Su contenido se deriva del estudio, a través de la observación y la entrevista, donde queda reflejada en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.
- c) Ficha social. Es el soporte documental del Trabajo Social en el que se registran la información sistematizable de la Historia Social.
- d) Escalas de valoración social. Es un instrumento científico que sirve para identificar situaciones sociales en un momento dado. Permite elaborar un diagnóstico social.
- e) Proyecto de intervención social. Es el diseño que comprende una evaluación-diagnóstico de la situación y personas, grupo o comunidad con quienes actuar, una determinación de objetivos operativos, actividades y tareas, utilización de recursos, temporalización y criterios de evaluación.

## **CAPITULO SEGUNDO. DE LA ADQUISICIÓN, DENEGACIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA**

### ***Artículo 21. Adquisición de la condición de persona colegiada - Clases***

1. La incorporación al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias de las personas físicas podrá realizarse como colegiada/o ejerciente y como colegiada/o no ejerciente.

2. Para hacer efectiva tal incorporación se exigirá, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados de la U.E, o las que estén habilitadas/os en virtud de algún Convenio o Tratado Internacional.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Presentar la correspondiente solicitud dirigida a la Presidencia de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias a la que deberá acompañarse el título profesional o, en su caso, certificación supletoria provisional del título oficial. Las/os profesionales cuyo título de trabajadora/or social haya sido expedido por otros Estados miembros de la Unión Europea, Universidades de la Unión Europea o del Espacio Europeo de Educación Superior, 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 ajenos al Espacio europeo de Educación superior, acompañarán la correspondiente credencial de homologación de su título al español de Diplomada/o Universitaria/o en Trabajo Social o Graduada/o en Trabajo Social.
  - La solicitud de incorporación podrá hacerse de manera presencial en la sede del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias o por vía electrónica y a distancia a través de la página web del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias. En este caso, se acompañarán por vía telemática los documentos que se citan en el párrafo anterior, sin perjuicio de las comprobaciones que el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias podrá realizar, conforme a la ley, para la verificación de la autenticidad y veracidad de los documentos aportados.
- d) Asimismo, será necesario que la persona interesada satisfaga la cuota de inscripción que en ningún caso podrá superar el coste de tramitación. En el caso de que la persona solicitante ya hubiese estado inscrita en otro Colegio Oficial de Trabajo Social, será suficiente que aporte certificación de este último, acreditativa de haber hecho efectiva la cuota de inscripción.
- e) No estar incurso/o en causas de incapacitación.



- f) No estar inhabilitadas/os para el ejercicio profesional.
- g) En el caso de persona no ejerciente, deberá aportar, además, su vida laboral que corrobore su no ejercicio profesional como trabajador/a social.

3. Admitida por la Junta de Gobierno la incorporación de la persona solicitante al Colegio, previa constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 1 de este artículo, se le asignará un número colegial y tramitará un carnet que la acredite 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. La persona colegiada queda obligada a proporcionar y facilitar en todo momento las variaciones de la actividad profesional y aquéllas 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.

4. En los casos de desplazamiento temporal de una/un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente recogida en el Real Decreto 1837/2008.

5. Las Sociedades Profesionales se incorporarán al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias a través de su inscripción del Registro de Sociedades Profesionales al efecto creado en el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales. Inscripción registral de las Sociedades Profesionales:

- a) La escritura pública de constitución deberá ser inscrita en el Registro Mercantil. Con la inscripción adquirirá la sociedad profesional su personalidad jurídica.
- b) En la inscripción se harán constar las menciones exigidas, en su caso, por la normativa vigente para la inscripción de la forma societaria de que se trate, las contenidas en el artículo 7.2 de la Ley 2/2007 y, al menos, los siguientes extremos:
  - Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.
  - Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.
  - La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.
  - Identificación de las/os socias/os profesionales y no profesionales y, en relación con aquellas/os, número de colegiada/o y Colegio Profesional de pertenencia.
  - Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.
- c) Cualquier cambio de socias/os y administradoras/es, así como cualquier modificación del contrato social, deberán constar en escritura pública y serán igualmente objeto de inscripción en el Registro Mercantil.





- d) La sociedad se inscribirá igualmente en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, a los efectos de su incorporación al mismo y de que éste pueda ejercer sobre aquélla las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico sobre las/os profesionales colegiadas/os. La inscripción contendrá los extremos señalados en el apartado b de este artículo.
  - e) Cualquier cambio de socias/os y administradoras/es y cualquier modificación del contrato social serán igualmente objeto de inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales.
  - f) A estos efectos, este Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias remitirá a la Administración competente las inscripciones practicadas en su correspondiente Registro de Sociedades Profesionales.
  - g) En los supuestos establecidos legalmente, la sociedad profesional se inscribirá en el Registro de Sociedades Profesionales de este Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias. En el supuesto de que las/os profesionales pertenezcan a diferentes Colegios deberán registrar la sociedad en cada uno de ellos, al objeto de quedar sujetas/os en igualdad de condiciones a la vigilancia y disciplina de los Colegios respectivos.
6. En todo caso, el acceso y ejercicio a la profesión de trabajadora/or social se regirá por el principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

## ***Artículo 22. Causas de denegación***

La colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:

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

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



### **Artículo 23. Pérdida de la condición de persona colegiada**

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

- a) Por fallecimiento.
- b) Baja voluntaria de la persona interesada presentando la correspondiente solicitud dirigida a la Presidenta/e de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias a la que deberá acompañarse el documento que acredite el cese o baja en el ejercicio de la profesión, o por su incorporación a otro Colegio Oficial de Trabajo Social.
- c) La baja voluntaria, así como la constancia del cese en el ejercicio profesional, podrá ser presentada por vía telemática, a través de la página web del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias sin perjuicio de las comprobaciones que podrá realizar el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, conforme a la ley, para la verificación de la autenticidad y veracidad de los documentos.
- d) No satisfacer durante el plazo de un año el pago de las cuotas colegiales, previo requerimiento de pago y audiencia de la persona colegiada en el que se establecerá un término de prórroga de 1 mes.
- e) Ser condenada por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación del ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad, previa audiencia de la persona colegiada para que realice las alegaciones y presente los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
- f) Ser sujeto de sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, previa audiencia de la persona colegiada para que realice las alegaciones y presente los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

La pérdida de la condición de colegiada/o será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada, que se notificará por escrito a la persona interesada y, una vez firme, al Consejo General de Trabajo Social.

La pérdida de la condición de colegiada/o del profesional que integre una Sociedad Profesional será comunicada a la Administración competente a los efectos previstos en la Ley de Sociedades Profesionales.

### **Artículo 24. Reincorporación al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias**

La reincorporación al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias se regirá por las mismas normas de la incorporación, debiendo acreditar la persona solicitante, en su caso, el cumplimiento de la pena o sanción, cuando éste haya sido el motivo de su baja.



Cuando el motivo haya sido el impago de cuotas o aportaciones, la persona solicitante habrá de satisfacer la deuda pendiente, más sus intereses legales desde la fecha del requerimiento.

### ***Artículo 25. Colegiadas/os jubiladas/os y colegiadas/os de Honor***

1. Podrán incorporarse al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, como colegiadas/os jubiladas/os, aquellas personas que, encontrándose en situación de retiro del ejercicio de la profesión, soliciten su incorporación como tales, para lo cual será necesario que hayan estado incorporadas al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias con anterioridad a su solicitud. Las personas colegiadas jubiladas no podrán ser electoras ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas Generales. Tendrán derecho a los servicios del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, abonando una cuota que será fijada por la Asamblea General y que será inferior a la que abonen el resto de personas colegiadas.

2. A propuesta de los correspondientes órganos colegiales, podrán ser colegiadas/os de Honor del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias las personas tanto físicas como jurídicas que, por sus merecimientos científicos, técnicos o profesionales, sea cual fuere su titulación, hayan contribuido al desarrollo del Trabajo Social. El nombramiento tendrá mero carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias que puedan establecer las normas reglamentarias.

### ***Artículo 26. Colegiación de oficio***

1. Cuando una persona cumpla con los requisitos del artículo 22 de los estatutos y esté ejerciendo la profesión de Trabajadora/o Social sin estar colegiada se procederá a su colegiación de oficio para que, velando por la garantía y seguridad de la ciudadanía, lo ejerza legalmente y no incurra en actos ilegales.

2. El acuerdo de iniciación de expediente se adoptará por la junta de gobierno.

3. Acordado el inicio del expediente se requerirá al interesado a fin de que facilite la documentación necesaria para su colegiación con la indicación del inicio del expediente y confiriéndole plazo de 15 días para alegaciones.

4. Con toda la información la junta de gobierno resolverá sobre su colegiación, notificándolo a la persona interesada.

## **CAPITULO TERCERO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS, REGULACIÓN DEL SECRETO PROFESIONAL**

### **SECCIÓN PRIMERA: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS**

#### ***Artículo 27. Derechos de las personas colegiadas***

1. Son derechos de las personas colegiadas:

- a) Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.
- b) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.
- c) Recabar y obtener del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias la asistencia y protección que pueda 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 y servicios del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en las condiciones estatutariamente establecidas.
- e) Informar de la actuación profesional y social del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias mediante boletines, guías, anuarios y otras publicaciones.
- f) Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.
- g) Obtener la protección del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en el uso y mantenimiento del secreto profesional.
- h) Cualesquiera otros derechos que les sean reconocidos en la legislación y normativa vigente.

#### ***Artículo 28. Deberes de las personas colegiadas***

Son deberes de las personas colegiadas:

- a) Ejercer la profesión de acuerdo con la ética profesional.
- b) Ajustar su actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial y someterse a los acuerdos adoptados por los diferentes órganos colegiales.
- c) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridas para ello.



- d) Satisfacer las cuotas y demás cargas corporativas, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos particulares.
- e) Notificar al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias cualquier acto de intrusismo profesional para que éste adopte las medidas necesarias en su evitación.
- f) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y con las demás personas colegiadas.
- g) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.
- h) Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar información en los asuntos de interés profesional en que se les solicite, así como en aquellos otros que las personas colegiadas consideren oportuno.
- i) Informar al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias los cambios de residencia o domicilio profesional, así como aquellos datos personales de interés profesional que faciliten la intercomunicación por vía ordinaria o electrónica.
- j) Informar a las/os consumidoras/es y usuarias/os sobre el desarrollo de su actividad profesional.
- k) No obligar a sus clientas/es a visar un trabajo profesional.
- l) Cualesquiera otros deberes que deriven de estos Estatutos o de las prescripciones jurídicas, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

## **SECCIÓN SEGUNDA: DEL SECRETO PROFESIONAL**

### ***Artículo 29. Concepto***

El secreto profesional es un derecho y un deber de la/el trabajadora/or social; derecho y deber que permanecen incluso después de haber cesado la prestación de los servicios profesionales.

### ***Artículo 30. Manejo de la información***

La/el trabajadora/or social debe guardar secreto de todo lo que las personas usuarias o clientas le transmitan y confíen, así como de lo que conozca en su ejercicio profesional. Tanto la recogida como la comunicación de datos deben ser restringidas a las necesidades de la intervención profesional.

### ***Artículo 31. Información restringida***

La información que le sea requerida a la/el profesional a efectos estadísticos, de planificación, evaluación de programas u otros, debe facilitarla sin los datos identificativos de las personas usuarias o clientas.

### ***Artículo 32. Derecho a la intimidad***

Los sistemas de información de los datos contenidos en fichas, historias, expedientes e informes sociales, deben garantizar el derecho a la intimidad de la persona usuaria o clienta, siendo el acceso a la citada información, restringido a las/os profesionales directamente implicadas/os en la práctica profesional.

La interrupción o finalización de la relación profesional o la muerte de la persona usuaria o clienta, no exime a la/el trabajadora/or social, del deber de guardar el secreto profesional.

### ***Artículo 33. Mantenimiento del Secreto Profesional***

La/el trabajadora/or social que se encuentre en situación de sufrir una perturbación por el mantenimiento del secreto profesional, debe comunicarlo por escrito a la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias para obtener la defensa y protección colegial en el uso del secreto dentro de su actuación profesional.

### ***Artículo 34. Vulneración del secreto profesional***

No se vulnera el secreto profesional en los siguientes supuestos:



- a) Por la realización de la actividad profesional en equipo, siempre que lo que se revele sea necesario para la intervención profesional.
- b) En la relación y colaboración del Diplomada/o Universitaria/o en Trabajo Social, Asistent/a Social o Graduada/o en Trabajo Social con otras/os profesionales de distinto ámbito técnico o de otras disciplinas, siempre que dicha colaboración se produzca en el marco de la intervención profesional.
- c) Si con el mantenimiento del secreto profesional se produjera un perjuicio a una persona usuaria o clienta, por causa de su incapacidad física o psíquica, o se dañaran los intereses de terceras personas declaradas incapaces o no.
- d) Para evitar una lesión notoriamente injusta y grave que la guarda del secreto profesional pudiera causar a la/el profesional o a una tercera persona.
- e) Cuando la/el profesional fuera relevada/o del secreto profesional por la persona usuaria o clienta o sus herederos/as. Dicho acto de relevo deberá constar por escrito.

En los casos contemplados en los casos c) y d) del presente artículo, las/os trabajadoras/es sociales deben ser relevadas/os de la guarda del secreto profesional por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias donde se hallen colegiadas/os, previo asesoramiento de la Comisión Deontológica.

## **TITULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE ASTURIAS**

### ***Artículo 35. Órganos de gobierno***

Son órganos de gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, la Asamblea General y la Junta de Gobierno.



## **CAPITULO PRIMERO. ASAMBLEA GENERAL**

### ***Artículo 36. Composición y naturaleza***

La Asamblea General, compuesta por la/el Presidenta/e y demás personas integrantes de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y por todas las personas colegiadas presentes y legalmente representadas, es el supremo órgano del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias. 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 37. Funcionamiento***

1. Las Asambleas Generales, que podrán ser ordinarias y extraordinarias, se celebrarán en la forma y plazos que establezca este Estatuto.
2. Necesariamente deberán celebrarse dos Asambleas ordinarias anuales, la primera dentro del primer cuatrimestre del año, para la aprobación de cuentas del ejercicio anterior y otros que se consideren convenientes, y la segunda dentro del último cuatrimestre, en la que se aprobará el presupuesto del siguiente ejercicio y otros que se estimen oportunos.
3. La Asamblea General extraordinaria tendrá lugar cuando lo acuerde la Junta de Gobierno o cuando lo solicite el 10% de las personas colegiadas. La petición se efectuará mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar.
4. Todas las personas colegiadas tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, admitiéndose la representación y el voto por delegación, mediante autorización escrita y para cada Asamblea, debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otra persona colegiada. Sólo serán válidas las representaciones entregadas a la/el Secretaria/o antes de dar comienzo la Asamblea.

### ***Artículo 38. 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 personas que la integran, presentes o legalmente representadas. En segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de personas colegiadas presentes o legalmente representadas, salvo en aquellos casos en que sea exigible un «quorum» especial.
2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad de la/el Presidenta/e o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea alguna de las personas colegiadas y sea aprobado por mayoría simple. Los acuerdos que versen sobre fusión, absorción, disolución o segregación del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias deberán ser adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General.



3. Se prohíbe adoptar acuerdos respecto a asuntos que no figuren el orden del día.
4. De cada sesión se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados e intervenciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por la/el Presidenta/e y la/el Secretaria/o. Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión de la Asamblea General, quedando reflejado tal extremo en el orden del día de la convocatoria, estableciendo el procedimiento de autenticidad y agilidad para la inmediata ejecución de los acuerdos.

### ***Artículo 39. Funciones de la Asamblea General***

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

- a) Aprobar los Estatutos particulares del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, los reglamentos de régimen interior y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Aprobar los presupuestos para el siguiente ejercicio y la cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- c) Aprobar la memoria anual de actividades del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.
- d) Determinar las cuotas y aportaciones económicas que las personas colegiadas deben satisfacer al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.
- e) Exigir responsabilidad de la/el Presidenta/e y de las restantes personas 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, absorción y, en su caso, disolución del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y, en tal supuesto, el destino a dar a sus bienes, para elevar la correspondiente propuesta a la respectiva Comunidad Autónoma. Cuando los procesos de fusión, absorción y, en su caso, disolución afecten al mismo tiempo a más de un Colegio Oficial de distinto ámbito territorial en más de una Comunidad Autónoma, será el Estado a través del Ministerio competente en materia de política social.

## **CAPITULO SEGUNDO. JUNTA DE GOBIERNO**

### ***Artículo 40. Naturaleza y composición***

1. La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y administración del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, con sujeción a la legalidad vigente y a los Estatutos colegiales.
2. La Junta de Gobierno estará compuesta por la/el Presidenta/e del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, la/el Vicepresidenta/e, pudiéndose establecer como máximo dos vicepresidencias, la/el Secretaria/o, la/el Tesorera/o y el número de vocales que apruebe la Asamblea General, no siendo menos de dos ni más de 10. El procedimiento para la aprobación es por elección en Asamblea General de las candidaturas voluntarias presentadas al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en el plazo indicado, como se recoge con el artículo 48 del presente documento.
3. No podrán formar parte de la Junta de Gobierno 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.

### ***Artículo 41. Funcionamiento***

1. La Junta de Gobierno se reunirá en sesiones ordinarias, al menos una vez al mes, excepto los meses de verano, y en extraordinarias cuando las circunstancias así lo aconsejen o cuando sea solicitado al menos por un tercio de las personas que la integran.
2. Será obligatoria la asistencia de todas las personas de la Junta de Gobierno a las sesiones, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia justificada o no a tres reuniones consecutivas o seis discontinuadas.
3. La convocatoria de reunión de la Junta de Gobierno se formalizará a través de la/el Secretaria/o previo mandato de la/el Presidenta/e, quién fijará el Orden del día. Se formulará por escrito al menos con cuatro días de antelación.
4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad de la/el Presidenta/e o de quien legalmente le sustituya. Para que los acuerdos tengan validez será indispensable la presencia, al menos, de la mitad más uno de las personas integrantes.
5. Se prohíbe adoptar acuerdos respecto a asuntos que no figuren en el orden del día.
6. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a todas las personas integrantes de la Junta de Gobierno, incluidas las que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.



## **Artículo 42. 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 Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias de nuevas/os profesionales, admitiendo o denegando su colegiación.
- c) Administrar los bienes del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y disponer de los recursos del mismo.
- d) Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General, la memoria anual de actividades, la memoria económica y los presupuestos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y rendir cuentas ante aquélla.
- 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.
- g) Fijar la fecha de celebración de la Asamblea General y el orden del día de sus sesiones.
- h) Elaborar y proponer el proyecto de reglamento de régimen interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General y proponer a ésta la modificación de los Estatutos.
- i) Informar a las personas colegiadas con prontitud sobre todos los temas de interés general y dar respuesta a las consultas que aquellas planteen.
- j) Tomar todo tipo de acuerdos dirigidos al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias siempre que no estén expresamente atribuidos a la Asamblea General o a la Presidencia del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, y ordenar lo procedente para que sean ejecutados. Expresamente, y a modo meramente enunciativo, corresponde a la Junta de Gobierno acordar la presentación de escritos, reclamaciones, solicitudes, demandas y recursos, judicial o extrajudicialmente, y en defensa de los intereses de las personas colegiadas, el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias o la profesión. Igualmente corresponde a la Junta de Gobierno la facultad de acordar asumir compromisos en nombre del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, que impliquen incluso el endeudamiento del mismo o la obtención de avales, y ello dentro de los límites fijados estatutariamente.

***Artículo 43. Presidencia del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias***

Corresponden a la/el Presidenta/e las siguientes funciones:

- a) Representar al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.
- b) Asistir en representación del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias a las Asambleas del Consejo General.
- 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) Autorizar los informes y solicitudes oficiales del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias que se dirijan a autoridades y corporaciones.
- e) Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y dirimir los empates que se produzcan en el seno de la Junta de Gobierno mediante su voto de calidad.
- f) Otorgar poderes, con capacidad, asimismo, para comparecer en juicio y responder interrogatorios.
- g) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.
- h) Velar por la correcta conducta profesional de las personas colegiadas y por el decoro del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.

***Artículo 44. Vicepresidencia del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias***

Corresponde a la/el Vicepresidenta/e, con un máximo de dos vicepresidencias, el ejercicio de todas aquellas funciones que le sean delegadas por la/el Presidenta/e, asumiendo las atribuidas a ésta/e en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.

***Artículo 45. Secretaria/o del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias***

Corresponden a la/el Secretaria/o las siguientes funciones:

- a) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.
- b) Redactar y firmar las actas que necesariamente deben levantarse tras las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.



- c) Recibir y dar cuenta a la/el Presidenta/e y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.
- d) Redactar la memoria de la gestión anual.
- e) Dirigir los servicios administrativos y asumir la jefatura de personal de acuerdo con los Estatutos colegiales.
- f) Efectuar las inscripciones en el Registro de Sociedades Profesionales y expedir las certificaciones oportunas.

#### ***Artículo 46. Tesorería del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias***

Corresponden a la/el Tesorera/o las siguientes funciones:

- a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.
- b) Llevar la contabilidad del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y el inventario de los bienes del mismo.
- c) Formular la cuenta general de tesorería y preparar el proyecto de presupuestos anuales.
- d) Realizar arqueos y balance de situación anuales y cuando sea requerida/o para ello.

#### ***Artículo 47. Vocales de la Junta de Gobierno***

1. Corresponde a las/os vocales colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones. Además, formarán parte y ostentarán la presidencia de las comisiones, ponencias o grupos de trabajo para las que sean designadas/os por la Junta de Gobierno.
2. Asimismo, sustituirán a la/el Vicepresidenta/e, Secretaria/o y Tesorera/o en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, conforme a lo que se establezca en estos Estatutos.



## **CAPITULO TERCERO. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LAS/OS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

### ***Artículo 48. 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 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 el cargo de Presidenta/e se exigirá a las personas candidatas, un mínimo de un año de colegiación además de un bagaje profesional demostrado en Trabajo Social.
3. En ningún caso podrá una/un misma/o candidata/o 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 tres años con derecho a una reelección en el mismo cargo. Cada persona elegida podrá estar integrada en la Junta de Gobierno en un cargo diferente hasta un máximo de nueve años de forma correlativa.

### ***Artículo 49. Electorado***

1. Tendrán derecho a voto, secreto y directo, para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno todas las personas colegiadas incorporadas al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, al menos, un mes antes de la convocatoria de las elecciones, que estén al corriente del pago de las cuotas, siempre que no se hallen incursas en prohibición legal o estatutaria.
2. El voto podrá ser emitido personalmente en la sede colegial, por correo ordinario o telemáticamente cuando se introduzca en el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias la tecnología necesaria.

### ***Artículo 50. Procedimiento electoral***

1. La convocatoria de las elecciones deberá anunciarse por la Junta de Gobierno con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de las mismas.
2. La Junta de Gobierno, al menos veinte días antes de la fecha de celebración de aquéllas, hará pública la lista definitiva de personas colegiadas con derecho a voto en el tablón de anuncios de la secretaría del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y también en la sección privada para las personas colegiadas de la web del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias. Dicha lista permanecerá visible hasta la finalización del proceso electoral. Las personas colegiadas que deseen reclamar sobre el citado listado podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al de su exposición pública. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la Junta de





Gobierno quien resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formalización de reclamaciones.

3. Las personas colegiadas que deseen presentarse a la elección deberán presentar su candidatura por escrito a la/el Presidenta/e del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias con una antelación mínima de quince días a su celebración. En los cinco días siguientes de terminado este plazo, la Junta de Gobierno hará pública la lista de personas candidatas, abriéndose un plazo de cinco días para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días siguientes a la expiración del citado plazo.

4. Las personas colegiadas que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantas personas candidatas como cargos hayan de ser elegidos, debiendo la persona colegiada a que la encabece hacer la comunicación oportuna a la/el Presidenta/e del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado anterior.

5. La mesa electoral estará integrada por los siguientes cargos: Presidenta/e, dos vocalías y Secretaria/o, que tendrán designados sus respectivos suplentes y se elegirán, mediante sorteo entre todas las personas colegiadas en situación de desempleo, que estén al corriente de cuotas, no se hallen incursas en prohibición legal o estatutaria y no se presenten como parte de las candidaturas, nombrando titular y suplente. Las personas candidatas podrán designar interventoras/es, en número no superior a dos por mesa electoral.

La designación de las/os interventoras/es de mesa ha de ser comunicada a la Junta Electoral con una antelación mínima de 24 horas antes del día fijado para la votación. Las/os Interventoras/es podrán asistir a todo el proceso de votación y escrutinio, formulando las reclamaciones que estimen convenientes y que serán resueltas por la Mesa Electoral y recogidas en el acta por la/el Secretaria/o.

6. 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/el secretaria/o de la mesa deberá consignar en la lista de personas colegiadas electoras aquellas que vayan depositando su voto.

7. Las personas colegiadas que no voten personalmente podrán hacerlo por correo certificado, enviando la papeleta, en un sobre cerrado. Este sobre cerrado con la papeleta irá incluido dentro de otro sobre en el cual se adjuntará, antes de cerrar, una fotocopia del DNI y un folio en blanco con su firma original. Este sobre hará constar claramente el nombre de la persona remitente. Los votos por correo se enviarán a la secretaría del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias dirigidos a la Presidencia de la Junta Electoral. Se admitirán los sobres llegados al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias hasta el momento de cerrarse la elección, destruyendo sin abrir los que se reciban con posterioridad. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias promoverá el proceso de incorporación del voto telemático. El voto personal anulará el voto emitido por correo o, en su caso, por vía telemática.





8. Terminada la votación se procederá al escrutinio de todos los votos, que será público en veinticuatro horas como máximo, contabilizándose los votos obtenidos por cada persona candidata. Se considerarán nulos todos los votos recaídos en personas que no figuren como personas candidatas en las listas, así como aquellas papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo de la persona candidata.

9. Las personas candidatas que hayan obtenido mayor número de votos serán elegidas para el respectivo cargo al que se presentan en candidatura individual o completa. En caso de empate, se elegirá a la persona candidata que lleve más tiempo de ejercicio profesional en el Colegio correspondiente.

10. Efectuado el escrutinio de los votos, al día siguiente, las personas candidatas podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas. La Junta de Gobierno resolverá en el plazo máximo de los dos días siguientes, las reclamaciones formuladas. Si a la vista de las impugnaciones presentadas, la Junta resolviese anular la elección, lo comunicará al Consejo General, procediendo a convocar nuevas elecciones en el plazo máximo de un mes. En este caso, la Junta de Gobierno continuará en funciones hasta que sean proclamados los cargos de la nueva Junta elegida. Si no se hubiesen presentado reclamaciones o éstas fuesen desestimadas, se procederá a la proclamación de las personas candidatas elegidas.

11. En el caso de que haya sólo una candidatura a la Junta de Gobierno no será necesario la celebración de las elecciones quedando ésta proclamada. En todo caso, la proclamación de la candidatura única como nueva Junta de Gobierno, se hará después de cumplidos los trámites previstos en los números 1 a 4 del presente artículo. La toma de posesión se regirá por lo dispuesto en los Estatutos.

12. Las personas electas de la Junta de Gobierno deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días desde su proclamación. Deberá comunicarse al Consejo General la nueva Junta resultante.

### **Artículo 51. Ceses**

1. Las personas que integran 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 a que se refiere el artículo 48.
- d) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- e) Sanción disciplinaria por falta muy grave.
- f) La no asistencia justificada a tres reuniones consecutivas o seis discontinuadas de la Junta de Gobierno.
- g) Moción de censura.



2. Si por cualquier causa, cesara en su cargo un número tal que no se garantizase el quorum necesario para la toma de acuerdos, se convocarán elecciones para cubrir las vacantes que se produzcan.

## **CAPITULO CUARTO. MOCIÓN DE CENSURA**

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

1. La Asamblea General podrá exigir la responsabilidad de la Presidencia y demás personas de la Junta de Gobierno de forma individual o conjuntamente la de varias, mediante la adopción, por mayoría absoluta, de un voto de censura.
2. La moción de censura deberá ser propuesta por escrito y, al menos, por el 25 por 100 de las personas que componen la Asamblea General, expresando claramente las razones en las que se funda.
3. Si la moción de censura resultase aprobada por la Asamblea General, ésta designará nueva Junta de Gobierno en sustitución de la que hubiere sido objeto de moción de censura, debiéndose convocar elecciones en el plazo de un mes para la cobertura de los cargos cesados. Si la moción de censura no fuese aprobada, sus signatarias/os no podrán presentar otra hasta transcurridos seis meses desde la misma.



## TITULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

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

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias posee plena capacidad patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para la gestión y administración de sus bienes, sin perjuicio de su necesaria contribución al sostenimiento del Consejo General.

El patrimonio del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias será administrado por la Junta de Gobierno, facultad que ejercerá a través de la/el Tesorera/o y con la colaboración técnica que se precise.

### ***Artículo 54. Recursos económicos ordinarios***

1. Constituyen recursos ordinarios del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias:

- a) Las cuotas de inscripción en el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias que satisfagan las personas colegiadas.
- b) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias a propuesta de la Junta de Gobierno.
- c) La tarifa que corresponda abonar a las personas colegiadas respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias.
- d) Los ingresos que el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias pueda obtener por venta de publicaciones, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.
- e) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.
- f) Cualquier otro que legalmente procediera.

### ***Artículo 55. Recursos económicos extraordinarios***

1. Constituyen recursos extraordinarios Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias

- a) Las subvenciones, donativos o cualquier clase de ayudas que les sean concedidas por las Administraciones públicas, entidades públicas y privadas, y por particulares.



- b) Los bienes y derechos de toda clase que, por herencia, donación o cualquier otro título pasen a formar parte de su patrimonio.
- c) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado les corresponda percibir.
- d) Cualquier otro que legalmente procediera.

### ***Artículo 56. Control de gastos e ingresos***

1. Corresponde a la Asamblea General reunida en sesión ordinaria durante el primer trimestre del año, entre otros asuntos, el examen, discusión y votación de la Cuenta General de gastos e ingresos del ejercicio anterior.
2. Asimismo corresponde a este órgano en sesión ordinaria celebrada durante el último trimestre del año, el estudio, discusión y votación del presupuesto de ingresos y gastos para el año siguiente.

### ***Artículo 57. Ejercicio económico y régimen presupuestario***

1. El ejercicio económico del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias coincidirá con el año natural.
2. El funcionamiento económico del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias se ajustará al régimen de presupuesto anual y será objeto de una ordenada contabilidad.
3. Todas las personas colegiadas podrán examinar las cuentas del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias durante los cinco días anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General que haya de aprobarlas.
4. En el caso de que el presupuesto anual no fuera aprobado por la Asamblea General, se entenderá prorrogado el del año anterior. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias a través de la memoria anual hará pública sus cuentas anuales. Dicha información será gratuita y de fácil acceso para toda la ciudadanía.

### ***Artículo 58. Disolución del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias***

La disolución del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias no podrá efectuarse más que por cesación de sus fines, previo acuerdo de la Asamblea General. En caso de disolución del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, la Junta de Gobierno actuará como comisión liquidadora, sometiendo a la Asamblea General propuestas del destino de los bienes sobrantes, una vez liquidadas las obligaciones pendientes, adjudicándolos a cualquier entidad no lucrativa que cumpla funciones relacionadas con el Trabajo Social y de interés social.



## **TITULO V. RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS**

### ***Artículo 59. Distinciones y premios***

1. Las personas colegiadas podrán ser distinguidas o premiadas mediante acuerdo de la Asamblea General del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, a propuesta de la Junta de Gobierno del mismo o de la mayoría cualificada de los votos emitidos válidamente por las personas colegiadas, superior a dos tercios del electorado.
2. La naturaleza de dichas distinciones y premios se establecerá en el Reglamento de Régimen Interior.

## TITULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPITULO PRIMERO. POTESTAD DISCIPLINARIA

#### **Artículo 60. Principios generales**

1. Por virtud de la incorporación al Colegio las personas colegiadas (personas físicas y las sociedades profesionales) aceptan el régimen disciplinario del Colegio, que integra las competencias para prevenir y corregir exclusivamente las infracciones de los deberes colegiales y de las normas de deontología profesional, que se establezcan con carácter general.
2. El régimen disciplinario establecido en estos Estatutos se entiende sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier otro orden en que las personas colegiadas hayan podido incurrir.
3. En ningún caso, se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el preceptivo procedimiento disciplinario.
4. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias dará cuenta al Consejo General de Colegios Oficiales de Trabajo Social, de todas las sanciones que imponga por faltas graves o muy graves, con remisión de un extracto del expediente. El Colegio llevará un registro de sanciones.

#### **Artículo 61. Competencia**

1. Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas, extendiéndose su competencia a la sanción de las infracciones de deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afectan a la profesión y su ejercicio.
2. El enjuiciamiento y sanción de las faltas cometidas por los miembros de la Junta de gobierno, será competencia del Consejo General de Colegios Oficiales de Trabajo Social.

#### **Artículo 62. Comisión Deontológica**

1. El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias, en Asamblea General, elegirá entre las personas que lo conforman a la Comisión Deontológica cuyo procedimiento de elección vendrá regulado en el Reglamento que también será aprobado por la Asamblea General y que además regulará sus fines, funciones, composición y funcionamiento.
2. La Comisión Deontológica dispondrá de total independencia, facultades y competencias plenas en el desenvolvimiento de sus funciones, en el marco de la normativa vigente, y con respeto a los derechos de las personas colegiadas, consumidoras/es y usuarios/os.



3. La Comisión Deontológica tiene entre sus competencias regular el procedimiento a seguir para la admisión y tramitación de las demandas que, sobre infracciones de las normas contenidas en el Código Deontológico, puedan plantear las personas colegiadas en el ámbito de sus competencias profesionales, así como las personas usuarias de los servicios.





## **CAPITULO SEGUNDO. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

### ***Artículo 63. Infracciones***

1. Serán sancionables todas las acciones y omisiones en que incurran las personas integrantes del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en el ejercicio profesional que se hallen tipificadas como falta en los presentes Estatutos.
2. Asimismo las infracciones, recogidas en el siguiente artículo, serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir las y los profesionales que actúen en su representación.

### ***Artículo 64. Clases de faltas***

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves:

- a) La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales, atendiendo especialmente al artículo 28 de los presentes estatutos.
- b) La falta de respeto hacia otras personas colegiadas, siempre que no implique grave ofensa a los mismos.
- c) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio.
- d) La infracción negligente de las normas contenidas en el Código deontológico de la profesión, cuando no suponga falta grave.
- e) Faltar o no atender el pago de un trimestre de las cuotas colegiales, por causas imputables a la persona colegiada.
- f) Las incorrecciones de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.
- g) La falta leve de respeto a los miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones.
- h) Las previstas en el artículo siguiente, cuando no tengan la entidad suficiente para que sean consideradas como graves.

2. Son infracciones graves:

- a) El incumplimiento de la obligación de pago de dos o más trimestres de las cuotas colegiales y/o tarifas correspondientes a otros asuntos (cursos, seminarios...).
- b) El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otras personas colegiadas y hacia las y los compañeros en el ejercicio de la profesión.



- c) La falta grave de respeto a los miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones.
  - d) El incumplimiento grave de las normas reguladoras de la profesión o de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en el ámbito de su competencia.
  - e) El incumplimiento deliberado de los deberes contenidos en el Código Deontológico, siempre que no constituya falta muy grave.
  - f) La reincidencia de faltas leves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de más de dos faltas en un período de tres meses consecutivos. Dicho plazo deberá contarse desde la comisión de la primera o anterior falta.
  - g) Los actos y omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a las personas colegiadas.
  - h) Los actos que supongan competencia desleal.
  - i) La vulneración grave del secreto profesional, por culpa o negligencia, con perjuicio para tercera persona.
  - j) La emisión de informes sociales o expedición de documentos o certificados faltando a la verdad.
  - k) El incumplimiento de la obligación de informar a los usuarios de sus servicios profesionales sobre el desarrollo de la actividad profesional concertada.
  - l) Las previstas en el artículo siguiente, cuando no tengan la entidad suficiente para ser consideradas muy graves.
3. Son infracciones muy graves:
- a) Cualquier conducta constitutiva de delito en materia profesional, siempre que haya sido condenado por sentencia firme.
  - b) Atentar contra la dignidad o el honor de otras y otros profesionales, así como los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas que la gobiernan.
  - c) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, cometidos con ocasión del ejercicio profesional, así como los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión, a las reglas éticas que la gobiernan o a los deberes establecidos en el presente Estatuto y en los generales de Trabajo Social.
  - d) El atentado contra la dignidad u honor de las personas que constituyen la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, y contra las y los compañeros con ocasión del ejercicio profesional. Nuevo, si se acepta este eliminar el b
  - e) El atentado contra la vida humana y otros derechos fundamentales de las personas, con ocasión del ejercicio profesional.



- f) El deliberado y persistente incumplimiento de las normas deontológicas esenciales y deberes profesionales establecidos por norma legal o estatutaria.
- g) La colaboración o cooperación en cualquier forma al intrusismo profesional, así como su encubrimiento, entendiéndose por intrusismo el ejercicio de la profesión sin tener la titulación correspondiente cuando así lo exija la Ley.
- h) La reincidencia de faltas graves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de más de dos faltas graves en el período de un año.
- i) La violación dolosa del secreto profesional.
- j) La vulneración en el ejercicio profesional de los derechos de propiedad intelectual de cualquier otro profesional, aunque no pertenezca al presente Colegio.
- k) La divulgación o comercialización de los datos de cualquier carácter de las y los clientes conocidos con ocasión del desempeño del ejercicio profesional.
- l) La imposición de condiciones contractuales sobre prestaciones no solicitadas o cualquier otro tipo de actuación que suponga una práctica abusiva.
- m) La intervención en cualquier tipo de asunto en que pueda estar incurso en causa de incompatibilidad respecto de este, aún en el caso de incompatibilidad sobrevenida, sin cesar en su intervención.

## **Artículo 65. Sanciones**

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

### **1.1. Las infracciones leves:**

- a) Serán sancionadas mediante apercibimiento por escrito, con constancia en el expediente de la persona colegiada, y en el caso de la Sociedad Profesional, mediante nota en su inscripción en el Registro del Colegio.

### **1.2. Para las infracciones graves:**

- a) Amonestación por escrito con apercibimiento de expulsión con constancia en el expediente de la persona colegiada.

Suspensión del ejercicio profesional por período máximo de seis meses. En el caso de las Sociedades Profesionales la sanción consistirá en una baja temporal en el Registro Colegial, con suspensión de la inscripción y prohibición aneja de ejercicio de la profesión de hasta seis meses.

- b) Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por período máximo de un año.

### **1.3. Para las infracciones muy graves:**

a) Suspensión de la condición de persona colegiada por período de seis meses a dos años. En el caso de las Sociedades Profesionales, la sanción consistirá en una baja temporal en el Registro Colegial, con suspensión de la inscripción y prohibición aneja del ejercicio de la profesión por tiempo superior a seis meses, pudiendo llegar a la baja definitiva en el Registro Colegial, con cancelación de la inscripción y prohibición aneja con carácter definitivo del ejercicio profesional.

b) Inhabilitación para el desempeño de cargos colegiales por un plazo de uno a dos años.

2. Podrán sancionarse con la expulsión del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en los casos de reiteración de faltas muy graves. La sanción de expulsión del Colegio llevará anexa la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro mientras no sea expresamente autorizado por el Consejo General. Esta sanción solamente podrá imponerse por la reiteración de faltas muy graves, y el acuerdo que determine su imposición deberá ser adoptado por la mayoría del Pleno de la Junta de gobierno, con la asistencia de las dos terceras partes de sus integrantes. En todo caso, deberá atenderse al principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

3. Cada una de las sanciones disciplinarias previstas en los apartados anteriores llevará aparejada la obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados; rectificar las situaciones o conductas improcedentes; ejecutar, en definitiva, el acuerdo que, simultáneamente, se adopte por el órgano competente a raíz de hechos deducidos y comprobados durante la tramitación del expediente.

4. Para la imposición de sanciones se tendrán en cuenta la naturaleza de la infracción cometida; la gravedad de los daños y perjuicios causados; el grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia y demás circunstancias modificativas de la responsabilidad; la contumacia demostrada o desacato al órgano competente durante la tramitación del expediente, la duración del hecho sancionable; la reiteración o la realización continuada del hecho sancionable y las reincidencias.

5. En todo caso los acuerdos de suspensión o expulsión se adoptarán por la Junta de Gobierno mediante votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de sus componentes. A esta sesión estarán obligados a asistir todas las personas que compongan la Junta

### ***Artículo 66. Efectos de las sanciones sobre las cargas colegiales.***

Cuando la sanción impuesta sea la de expulsión, cesará la obligación de la persona sancionada de atender a las cargas colegiales. En todos los demás casos, tal obligación continuará subsistiendo.



### ***Artículo 67. Publicidad de las sanciones y su registro.***

1. La Junta de Gobierno remitirá al Consejo General de Trabajo Social testimonio de los acuerdos firmes de sanción recaídos en expedientes sobre responsabilidad disciplinaria de las personas colegiadas.
2. Se dará publicidad a las sanciones firmes de suspensión o expulsión y todas deberán constar en el expediente personal de la persona colegiada sancionada.

### ***Artículo 68. Extinción de la responsabilidad***

1. La responsabilidad disciplinaria de las personas colegiadas se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento de la persona colegiada, la prescripción de la falta y la prescripción de la sanción.
2. La baja en el colegio no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el período de alta, sino que se concluirá el procedimiento disciplinario y la sanción quedará en suspenso para ser cumplida si la persona colegiada causase nuevamente alta en el colegio.

### ***Artículo 69. Prescripción de las infracciones***

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.
2. La prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona colegiada afectada del acuerdo de inicio de información previa a la apertura de expediente disciplinario, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si en los tres meses siguientes no se incoa expediente disciplinario o éste permaneciere paralizado durante más de seis meses, por causas no imputables a la persona colegiada.
3. En los casos de infracción continuada o infracción permanente, tal plazo se computará, respectivamente, desde el día en que se realizó la última infracción o desde que cesó la situación ilícita.

### ***Artículo 70. Apreciación de oficio de la prescripción.***

Cuando del contenido de la denuncia o de las actuaciones previas se advierta que ha transcurrido el plazo de prescripción, ésta se apreciará de oficio, y la Junta de Gobierno decretará el archivo de las mismas.

### ***Artículo 71. Prescripción de las sanciones***

1. Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años



2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.
3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.
4. El plazo de prescripción de la sanción, cuando la persona sancionada quebrante su cumplimiento, comenzará a contar desde la fecha del quebrantamiento.

#### ***Artículo 72. Cancelación de anotaciones por cumplimiento de la sanción.***

1. La anotación de las sanciones en el expediente personal de la persona colegiada se cancelará cuando hayan transcurrido los siguientes plazos, sin que la persona colegiada hubiere incurrido en nueva responsabilidad disciplinaria: un año en el supuesto de faltas leves, dos años en el supuesto de faltas graves y cuatro años en el caso de faltas muy graves, extendiéndose a cinco para los casos de sanción de expulsión. El plazo de caducidad se contará a partir del día siguiente a aquél en que hubiere quedado cumplida la sanción.
2. La cancelación de la anotación, una vez cumplidos dichos plazos, podrá hacerse de oficio o a petición de las personas interesadas, en todo caso se notificará por escrito a la persona interesada este extremo.

#### ***Artículo 73. De la rehabilitación y su comunicación.***

1. La rehabilitación se solicitará a la Junta de Gobierno, la cual resolverá sobre la misma, oída la Comisión Deontológica.
2. En caso de expulsión, la persona sancionada deberá además acreditar la rectificación de la conducta que dio lugar a la imposición de la sanción, lo cual será valorado por la Junta de Gobierno. Concedida la rehabilitación, la persona rehabilitada podrá solicitar la incorporación al Colegio.
3. La Junta de Gobierno remitirá al Consejo General de Trabajo Social testimonio de las resoluciones de rehabilitación.

## CAPITULO TERCERO. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

### ***Artículo 74. Garantía de procedimiento***

1. El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa o como consecuencia de denuncia de parte interesada.
2. La iniciación del procedimiento, su instrucción, prueba, acceso al expediente y resolución se efectuará de acuerdo con los presentes estatutos, la regulación del procedimiento administrativo común y en su caso, el Reglamento de procedimiento disciplinario que se aprobará en Asamblea General.

### ***Artículo 75. Baja por impago de cuotas.***

No requerirá la instrucción de expediente, la baja de la persona colegiada por los motivos comprendidos en el párrafo d del artículo 24 de estos Estatutos.

### ***Artículo 76. Actuaciones previas***

1. Toda aquella persona que tenga conocimiento de la concurrencia de algún hecho que pueda ser motivo de apertura de procedimiento disciplinario debe comunicarlo a la Junta de Gobierno.
2. Antes de acordar la iniciación del procedimiento disciplinario o el archivo del caso, la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias podrá realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unas personas u otras.
3. Cuando se concluya, a partir de las actuaciones previas, que ha prescrito la infracción, la Junta de Gobierno acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario. Igualmente, si iniciado el procedimiento se concluyera, en cualquier momento, que hubiera prescrito la infracción, la misma resolverá la conclusión del procedimiento, con archivo de las actuaciones. En ambos casos, se notificará el acuerdo o la resolución adoptados. Asimismo, cuando haya transcurrido el plazo para la prescripción de la sanción.

### ***Artículo 77. Incoación del procedimiento***

1. Si se considera que existen indicios suficientes para la incoación de un procedimiento disciplinario, la Junta de Gobierno acordará, por mayoría de dos tercios, la apertura de este.
2. Decidido el procedimiento, el órgano que acordó su iniciación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello. No se podrán tomar medidas





provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a las personas interesadas, o bien que impliquen la violación de derechos amparados por las leyes.

3. La instrucción del expediente será llevada a cabo por la Comisión Deontológica, nombrando a la persona instructora de entre sus componentes, pudiendo también designar Secretaria/o.

4. La persona instructora desempeñará obligatoriamente su función, a menos que tuviera motivos de abstención, o que la recusación promovida por la persona a la que se le abre expediente fuere aceptada por la Junta de gobierno.

5. Solo se consideran causas de abstención o de recusación el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, la amistad íntima o enemistad manifiesta o tener interés personal, directo o indirecto, en el asunto.

6. A los efectos del ejercicio del derecho de recusación, los nombramientos de la persona instructora y secretaria serán comunicados a la persona afectada quien podrá hacer uso de tal derecho dentro del plazo de diez días del recibo de la notificación.

7. La Comisión valorará el contenido de los hechos, con observancia de las disposiciones legales o reglamentarias reguladoras del procedimiento disciplinario del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y finalmente emitirá dictamen para resolución por la Junta de Gobierno.

### ***Artículo 78. Instrucción del procedimiento y audiencia***

1. Compete a la persona instructora, disponer la aportación de los antecedentes que estime necesarios y ordenar la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos o a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.

2. La persona instructora notificará a la persona interesada en forma escrita el pliego de cargos, en el que constarán con precisión los que contra la misma se deduzcan, concediendo un plazo improrrogable de quince días a partir de la notificación, para que lo contesten y propongan los medios de prueba que estimen oportunos. En cualquier caso, la no formulación de dicho pliego no impedirá la ulterior tramitación del procedimiento. El plazo para la práctica de la prueba propuesta vendrá determinado en función de los medios que resulten pertinentes en cada caso.

En la notificación se advertirá a la persona interesada que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, el pliego de cargos podrá ser considerado propuesta de resolución.

3. Contestado el pliego de cargos, la persona instructora admitirá o rechazará de forma motivada las pruebas propuestas, acordando la práctica de las admitidas y cuantas otras actuaciones considere convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.

4. Terminadas las actuaciones, la persona instructora formulará propuesta de resolución, que deberá notificar por copia literal a la persona interesada, que dispondrá de un período de diez días hábiles, desde la recepción de la notificación, para examinar el expediente y presentar escrito de alegaciones.





5. Cumplimentado el trámite anterior, la comisión deontológica formulará en el plazo de diez días hábiles una propuesta de resolución que elevará a la Junta de Gobierno junto con el expediente, a fin de que la Junta dicte la oportuna resolución.

### ***Artículo 79. Resolución del procedimiento***

1. La Junta de Gobierno resolverá el procedimiento en la primera sesión que se convoque tras la recepción de este. Y podrá solicitar a la persona instructora, antes de adoptar su resolución mediante acuerdo motivado, la realización de actuaciones complementarias o trámites omitidos que resulten indispensables para su resolución.

2. La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas y no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución de la persona instructora, se tomará en un plazo máximo de seis meses desde su iniciación sin perjuicio de las posibles interrupciones de su cómputo por suspensión del procedimiento, y deberá comunicarse por escrito y personalmente a las personas interesadas por los medios que acrediten debidamente su notificación. En la adopción de dicha resolución no podrán intervenir la persona instructora y cuantas otras personas hayan actuado en el procedimiento.

3. Contra la resolución que ponga fin al procedimiento, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo General. La interposición de dicho recurso suspenderá la ejecución del acuerdo recurrido. Dicha suspensión se levantará una vez se resuelva el recurso.

4. Agotados los recursos corporativos, la persona interesada podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

## **TITULO VII. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES**

### ***Artículo 80. 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 se establezca lo contrario.
2. No obstante, la eficacia de dichos actos y acuerdos quedará demorada cuando así lo exija el contenido de los mismos o se halle supeditada a su notificación.

### ***Artículo 81. Libros de actas***

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas de la/el Presidenta/e y Secretaria/o, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

### ***Artículo 82. 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 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 ésta.
- 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.
- 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 83. Anulabilidad***

1. Serán anulables aquellos actos colegiales que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.



2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a indefensión de las personas interesadas.
3. La realización de actos fuera de tiempo establecido para ellos, sólo implicará su anulabilidad cuando lo imponga la naturaleza del término o plazo.

#### ***Artículo 84. Recursos administrativos y jurisdiccionales***

1. Los actos emanados de los órganos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias y del Consejo General de Trabajo Social, en cuanto estén sujetos al Derecho Administrativo, una vez agotados los recursos corporativos, serán directamente recurribles ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de acuerdo con lo que disponga la legislación estatal que regule las bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.
2. La legitimación activa de los recursos corporativos y contencioso-administrativos se regulará por lo dispuesto en la Ley de esta jurisdicción, y en todo caso estará también legitimada la Administración General del Estado.
3. El recurso corporativo contra los actos de la Junta de Gobierno es el ordinario o Alzada. Con carácter extraordinario cabe el recurso de revisión, que se interpondrá ante el mismo órgano que lo dictó que será también el competente para resolverlo.
4. Tanto el recurso ordinario como el de revisión, se tramitarán de acuerdo con las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5. Contra los actos de la Junta de Gobierno y del Consejo General, que agotan la vía administrativa, cabe recurso contencioso administrativo, conforme a las disposiciones legales vigentes.

#### ***Artículo 85. Legitimación***

Están legitimados para recurrir los actos colegiales:

- a) Cuando se trate de actos o acuerdos con efectos jurídicos individualizados, las/os titulares de un derecho subjetivo o de un interés legítimo.
- b) Cuando se trate de actos o acuerdos que afecten a una pluralidad indeterminada de personas colegiadas o al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias en sí mismo, cualquier persona colegiada perteneciente al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias que los adoptó.



## **DISPOSICIÓN FINAL**

Una vez aprobado el estatuto particular del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Asturias se remitirá para proceder a realizar el control de legalidad, a la Consejería de la Administración del Principado de Asturias que sea competente por razón de la materia. Dicha reforma deberá necesariamente ser aprobada por el Consejo General de Trabajo Social, previa comprobación de conformidad con la Ley sobre Colegios Profesionales y los Estatutos Generales. Finalmente se procederá a su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor a los veinte días hábiles siguientes a su aprobación en Asamblea General, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación nacional y autonómica reguladora de los colegios profesionales vigente en cada momento.

Cualquier otro aspecto no previsto en estos estatutos, se regulará por las normas legales vigentes en materia de Colegios Profesionales y demás normativa que le sean de aplicación.