

## Preámbulo

El Código Deontológico de Trabajo Social (aprobado por unanimidad en la Asamblea Extraordinaria del Consejo General del Trabajo Social de 9 de junio de 2012), establece que las organizaciones colegiales podrán crear sus propias Comisiones Deontológicas, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos y en la propia normativa autonómica, estando entre sus funciones elaborar criterios orientativos generales sobre aspectos deontológicos en la intervención profesional, prestar asesoramiento genérico a profesionales que lo requieran y dictaminar en casos específicos, sometidos a su consideración por la Juntas de Gobierno de los Colegios, sea por iniciativa de estas o a petición de las personas colegiadas.

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Cáceres (en adelante, COTS-CC) tiene la potestad de regular y ordenar la actividad profesional de las personas colegiadas en el ámbito de sus competencias, velando por la ética y dignidad profesional, por el debido respeto a los derechos de los particulares, así como ejercer la facultad disciplinaria en el orden colegial y profesional.

La deontología profesional, entendida como el conjunto de reglas y principios éticos que regulan y guían una concreta actividad profesional, aporta a todo colectivo colegial un referente de estabilidad y seguridad frente a los cambios económicos, sociales y políticos, y por ello es preciso proteger, potenciar y revalorizar.

Las normas de deontología profesional determinan obligaciones de necesario cumplimiento para el colectivo colegial y responden a las potestades públicas que la Ley delega en favor de los Colegios para ordenar la actividad profesional de las personas colegiadas, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares, lo que conecta con la potestad de los Colegios de ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto, regular los fines, la composición, estructura, nombramientos, ceses y funcionamiento de la Comisión Deontológica del Colegio de Trabajo Social de Cáceres, así como una función consultiva y de formación, en materia de su competencia, al propio Colegio Oficial y a la Junta de Gobierno del mismo.

El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea General de Colegio Oficial de Trabajo Social de Cáceres el 20 de diciembre de 2022.

El Reglamento, consta de veinte artículos, distribuidos en cuatro capítulos en los que, sucesivamente, se regulan la naturaleza, fines, funciones, organización, régimen de

funcionamiento y régimen jurídico. Además de tres disposiciones adicionales y una disposición final.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo. 1- Naturaleza.**

La Comisión Deontológica del Colegio de Trabajo Social de Cáceres es un órgano colegiado de apoyo, estudio consultivo y asesoramiento en materias de ética y deontología profesional, que dictaminará en materias de ética y deontología profesional del trabajo social atendiendo a los valores y principios del Código Deontológico de la profesión.

### **Artículo 2.- Ámbito territorial y sede.**

La Comisión Deontológica es un órgano adscrito al COTS-CC cuyo ámbito territorial se circunscribe a la provincia de Cáceres. Su sede se establece en las dependencias del COTS-CC.

### **Artículo. 3- Fines.**

1. Preservar los valores y principios de la profesión de trabajo social, velando por la adecuada comprensión y aplicación de los preceptos del Código Deontológico aprobado por el Consejo General del Trabajo Social en el ámbito de sus competencias.

2. Afianzar la credibilidad de la profesión y la organización colegial ante los propios profesionales, la ciudadanía y las instituciones.

3. Ser garante de la buena praxis profesional.

### **Artículo. 4- Funciones.**

1.- Velar por la adecuada comprensión, interpretación y aplicación de los principios generales y preceptos del Código Deontológico de la profesión, así como de la Declaración de Principios de la Federación Internacional de Trabajo Social (FITS) y de la Asociación Internacional de Escuelas de Trabajo Social (AIETS).

2.- Asesorar a la Junta del Gobierno en materia de ética y deontología profesional respecto a cuestiones planteadas por personas colegiadas, entidades, instituciones o la ciudadanía.

3.- Asistir a la Junta de Gobierno en el ejercicio de la potestad disciplinaria conforme se establece en este Reglamento.

4.- Emitir recomendaciones e informes respecto a cuestiones de ética y deontología profesional o sobre asuntos de especial relevancia en el ámbito ético o social que la Comisión considere importantes y útiles para el conjunto de las personas colegiadas.

5. - Realizar propuestas a la Junta de Gobierno en materia de formación y difusión de cuestiones de ética y deontología profesional.

6.- Favorecer el reconocimiento, credibilidad y confianza social en los/las profesionales de Trabajo Social.

## **CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 5.- Composición y nombramiento de miembros de la Comisión Deontológica.**

1.- La Comisión Deontológica estará integrada por una Presidencia, una Vicepresidencia, una Secretaría y un mínimo de dos Vocalías, que deberán ser necesariamente miembros colegiados/as del COTS-CC.

2.- La designación de miembros de la Comisión corresponde a la Junta de Gobierno, previa convocatoria pública entre toda la colegiación, en la cual se explicitarán los requisitos y los criterios de selección que serán tenidos en cuenta en el concurso de méritos que se convoque al efecto. Serán criterios de selección preferentes la experiencia, la investigación y haber cursado estudios en los campos de la ética y/o la deontología profesional.

3.- El mandato de las personas integrantes de la Comisión se ejercerá por un período de 4 años, sin perjuicio de la posibilidad de posteriores designaciones.

4.- La presidencia, Vicepresidencia y Secretaría de esta Comisión corresponderá a quienes se designe de entre los integrantes de la misma.

5.- Las vacantes que se produzcan serán cubiertas por una nueva designación efectuada por la Junta de Gobierno, preferentemente, en la primera reunión convocada tras la vacante. El/la nuevo miembro será seleccionado, a través de llamamiento por orden de puntuación, de la lista de reserva que al efecto se constituya en el concurso de méritos descrito, y desempeñará el cargo durante el tiempo de mandato que restase al sustituido. De no ser posible esta designación, y por razones de urgencia, la Junta de Gobierno podrá nombrar libremente al nuevo miembro.

### **Artículo. 6- Requisitos exigibles a las personas integrantes de la Comisión.**

Las personas integrantes de la Comisión serán designadas atendiendo a los siguientes criterios:

a) Se designarán entre trabajadores y trabajadoras sociales colegiados y colegiadas de reconocido prestigio y autoridad moral, representantes de las distintas ramas del trabajo social.

b) Las personas candidatas de la Comisión deberán acreditar a través de los medios oportunos su ejercicio profesional de al menos 10 años, así como 10 años de antigüedad en la colegiación y no haber sido incurso en expediente disciplinario colegial.

#### **Artículo. 7- Presidencia.**

Corresponderán a la Presidencia las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación de la Comisión.
2. Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el orden del día.
3. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.
4. Autorizar las actas de las sesiones.
5. Dirimir los empates con su voto de calidad.
6. Visar las actas e informes adoptados por el órgano.
7. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Corresponderán a la Vicepresidencia la sustitución de la Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de la misma, así como asumir los cometidos que por ésta se le puedan delegar.

#### **Artículo. 8- Secretaría.**

Corresponde a la Secretaría:

1. Velar por la legalidad formal y material de las actividades de las actuaciones de la Comisión Deontológica y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de los acuerdos sean respetados.

2. En particular, corresponden, las siguientes funciones:

- ✓ Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia así como las citaciones a cada miembro del órgano con arreglo a lo previsto en el presente Reglamento.
- ✓ Preparar el despacho de los asuntos.
- ✓ Redactar las actas de las sesiones autorizándolas con su firma y el visto bueno de la Presidencia.
- ✓ Autorizar con su firma y con el visto bueno de la Presidencia, los informes y dictámenes emitidos por la Comisión.
- ✓ Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

3. La Presidencia de la Comisión Deontológica nombrará suplencia de la Secretaria para los casos de vacante, ausencia, o enfermedad entre los vocales.

#### **Artículo. 9- Ceses.**

Las personas integrantes de la Comisión Deontológica del Colegio dejarán de formar parte de la misma, previo acuerdo de la Junta de Gobierno cuando sea necesario, en los siguientes casos:

- Renuncia de la persona interesada.
- Ausencias injustificadas a dos reuniones consecutivas o cuatro alternas.
- Apertura de expediente disciplinario colegial que lleve aparejada la suspensión.
- Por el transcurso del plazo de los cuatro años de mandato sin reelección posterior.
- Por causar baja en la organización colegial.
- Por haber sido sancionado o sancionada en vía penal, civil o administrativa como consecuencia de una actuación profesional.

### **CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo. 10- Convocatoria y sesiones.**

1. La Comisión Deontológica se reunirá ordinariamente dos veces al año, una en el primer semestre y otra en el último, sin perjuicio de que cuando los asuntos lo requieran, a criterio de la Junta de Gobierno del Colegio, se convoquen reuniones con mayor frecuencia.

2. Las reuniones serán presenciales en la sede del Colegio o bien a través de los medios telemáticos que el Colegio pueda facilitar, siempre que haya garantías de seguridad en las comunicaciones y secreto en las deliberaciones.

Las sesiones serán convocadas:

- A iniciativa de quien ostente la presidencia de la comisión.
- A petición de cualquiera de quienes formen parte de la misma.
- A petición de la Junta de Gobierno del Colegio.

3. En las sesiones que se celebren a distancia, cada integrante deberá asegurar su identidad por medios electrónicos, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la intercomunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión. Entre otros se considerarán medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

4. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la Presidencia.

5. Corresponde a la Presidencia la convocatoria de las personas integrantes de la Comisión, que se trasladará a los/as miembros con una antelación de 7 días naturales, salvo en caso de urgencia inaplazable en la que se podrá convocar una sesión

extraordinaria con 24 horas de antelación. Por razones de agilidad, será válida la remisión de convocatoria por correo electrónico, sin perjuicio del empleo, en su caso, de otros medios.

6. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia, o persona delegada y de la mitad, al menos, de sus integrantes.

7. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. La Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación.

8. Con carácter previo a la emisión de informes, la Comisión podrá solicitar y obtener la información que considere necesaria de persona experta, o de otras corporaciones, siempre con carácter no vinculante.

9. La abstención y recusación de las personas de la Comisión Deontológica se podrá producir en los casos y por las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 15 de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Artículo. 11- Procedimiento.**

1. Los informes o dictámenes se solicitarán a la Comisión Deontológica a través de petición debidamente motivada por la Junta de Gobierno. La documentación se remitirá a la Presidencia de la Comisión para que dé traslado al resto de los miembros, atendiendo a los niveles de seguridad establecidos conforme a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. La Comisión designará, de entre sus integrantes, un/a instructor/a de cada procedimiento. Al instructor/a, le corresponderá el impulso del mismo.

3. Para la adecuada emisión de su informe o dictamen, la persona instructora, podrá requerir la información que estime pertinente a las partes interesadas, al Colegio Oficial o al organismo público o privado solicitante del informe.

4. Una vez recabada toda la información, el/la instructor/a elaborará su propuesta de informe o dictamen que someterá a la Comisión Deontológica reunida conforme al artículo 10 del presente Reglamento.

5. La aprobación del informe o dictamen requerirá mayoría absoluta de las personas integrantes de la Comisión Deontológica.

#### **Artículo. 12- Informes y dictámenes: naturaleza y plazos.**

La actuación de la Comisión Deontológica será preceptiva en los casos en que así lo disponga el Código Deontológico, pero no vinculante cuando se soliciten a propósito de un procedimiento disciplinario.

Una vez recibida la petición, la Comisión Deontológica deberá emitir dictamen o informe en el plazo máximo de tres meses, prorrogables por tres meses más en los casos de especial complejidad previo acuerdo de la propia Comisión.

#### **Artículo 13.- Régimen de las actas.**

La Secretaría de la Comisión levantará acta de todas las sesiones que se celebren.

Las actas especificarán necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta podrá figurar, a solicitud del respectivo miembro del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable y cualquier otro aspecto que sea relevante para la resolución del asunto de que se trate.

Asimismo, cualquier integrante de la Comisión tendrá derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto de la sesión, o en el plazo que prudencialmente fije la Presidencia de la Comisión, el texto que se corresponda fielmente con la intervención, haciéndose constar el mismo en el acta o uniéndose copia a la misma.

Las actas se aprobarán por mayoría simple en la misma o en la siguiente sesión.

#### **Artículo 14. Discrepancias.**

Las/os integrantes que mantengan discrepancia con los acuerdos adoptados podrán hacer constar en el acta de la sesión su voto particular junto a su correspondiente razonamiento.

#### **Artículo 15.- Deber de colaboración con la Comisión**

Las personas colegiadas integrantes de la organización colegial y las partes interesadas tienen el deber de facilitar la labor de la Comisión Deontológica, entregando toda la información que les sea requerida a la mayor brevedad.

#### **Artículo. 16- Disponibilidad de medios materiales y humanos.**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Cáceres, deberá proveer los medios materiales y personales necesarios para que la Comisión Deontológica pueda llevar a cabo la función encomendada.

#### **Artículo 17. Secreto, confidencialidad y protección de datos.**

Quienes conformen la comisión deontológica, así como las personas que asesoren de forma externa cuando se solicite para informar sobre asuntos de su pericia, garantizarán el carácter confidencial de toda la información a la que tengan acceso y preservarán el secreto de las deliberaciones, en el caso de que participen en las mismas. Deberán cumplir, en todo caso, la legislación específica vigente en cada momento en materia de protección de datos. Este deber de secreto se mantendrá aún después de haber finalizado el plazo por el cual fueron designados.

#### **Artículo 18. Dudas de interpretación.**

Las dudas que surjan en la interpretación de este Reglamento se resolverán a criterio de la propia Comisión Deontológica reunida para actuar.

#### **Artículo. 19- Publicidad de los acuerdos.**

Los acuerdos de la Comisión Deontológica aprobando informes o dictámenes serán notificados a la parte o partes solicitantes directamente a través de los cauces establecidos por el Colegio de Trabajo Social.

Los acuerdos de interés general por su contenido podrán ser publicados en la página web del Colegio Oficial de Trabajo Social, para dar la máxima difusión posible entre quienes integran la organización colegial.

La publicidad de los acuerdos tiene como límite la protección de datos de carácter personal y los derechos al honor e imagen de las personas implicadas en el procedimiento, debiendo adoptarse las medidas necesarias para garantizar este respeto.

### **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO**

#### **Artículo 20.- Régimen Jurídico.**

En todo lo no previsto y regulado expresamente en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especialmente en materia de órganos colegiados.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Disposición Primera.** Cualquier modificación en el presente reglamento deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno del COTCC.

**Disposición Segunda.** Cuando exista controversia o dualidad respecto a la interpretación deontológica se solicitará asistencia del órgano superior competente (Consejo General de Colegios de Trabajo Social).

**Disposición Tercera.** Se faculta a la Junta de Gobierno del COTCC para desarrollar el presente Reglamento y aprobar las modificaciones del mismo cuando sea necesario.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entró en vigor al día 21 de diciembre de 2022.