Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias

PROTOCOLO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN

Uno de los principales fines del Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias es la formación permanente de las personas colegiadas. Por ello, ofrecemos una gama completa de acciones formativas que incorporan técnicas y metodologías novedosas de intervención en todos los ámbitos, en diferentes modalidades. El objetivo es conseguir incrementar la calidad del ejercicio de la profesión.

Para conseguirlo, las acciones formativas que se imparten desde el Colegio tienen que seguir unos criterios de calidad mínimos acordes a lo que nuestras colegiadas y colegiados se merecen.

De esta forma, el **Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias** (en adelante COTSA) con C.I.F. Q3369009J, domicilio en C/Los Moros, 51, 3º. 33206 –Gijón (Asturias) y Dª. / D. _____ (en adelante "La docencia") con DNI Nº _____

Establecen los siguientes **CRITERIOS DE CALIDAD** para impartir acciones formativas en el COTSA:

1. Características básicas de la acción formativa

Nombre de la acción formativa	
Formato	
Si se trata de formación online o semipresencial, especificar la plataforma que va a utilizar	
Número de horas	
Fechas de inicio y fin	
Número mínimo de alumnado	
Número máximo de alumnado	
Coste por matrícula u hora de formación	

Previo acuerdo de las partes, siempre que no se haya iniciado el proceso de difusión de la formación, se podrá modificar las condiciones del curso (fecha, horario, contenidos formativos…) inicialmente acordadas.

Si bien, las tutorías virtuales o las sesiones presenciales, podrán ser modificadas siempre que sea por causa justificada y siempre previo aviso al COTSA y al alumnado.

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

La docencia debe confirmar la aceptación de estos requisitos mediante declaración firmada y fechada conforme a este modelo propuesto por el COTSA, antes de iniciar la difusión de la formación.

2. Difusión y plazo de inscripción de la acción formativa

- El COTSA se compromete a recoger todas las características de la acción formativa (presentación, metodología, contenidos, CV de la docencia, plazos de inscripción…) en una "Ficha Completa". La misma será enviada a la docencia para su cotejo y, tras esto, se utilizará para la difusión de la formación.
- El COTSA realizará la difusión de la acción formativa por diversos medios: web, folletos informativos, mailing, etcétera, para el conocimiento en tiempo y forma de los contenidos de la acción formativa.
- La docencia se compromete a no realizar difusión de aquellas acciones formativas que no sean organizadas por este Colegio a las personas que se han inscrito en la formación acordada en este documento. Además, tampoco utilizará los canales del propio Colegio para difundir acciones formativas que no sean organizadas de forma conjunta. Se tratará de no hacerse competencia entre entidades.
- El COTSA enviará a la docencia el enlace a la inscripción de la acción formativa, para que, si lo estima oportuno, pueda realizar difusión de la misma en sus propios canales.
- La acción formativa dispondrá de, al menos, 3 semanas de plazo de inscripción. Cuando se agote el plazo de inscripción, una semana antes del inicio de la misma, se informará a la docencia de la continuación o suspensión de la acción formativa. También, se podrá informar a la docencia de la realización de la formación cuando se alcance el mínimo de personas matriculadas establecido.
- El COTSA se compromete a enviar un correo a cada participante con el aviso de que la formación saldrá a adelante, recordando las fechas de desarrollo del curso y facilitando un medio de contacto con la docencia para posibles incidencias.
- La suspensión de la acción formativa no conlleva ningún compromiso por parte del COTSA. No se abonará cantidad alguna por ningún concepto.

3. Desarrollo de la acción formativa:

Si la formación es Online y se desarrolla en la Plataforma de Formación del COTSA

- El COTSA se compromete a enviar un listado a la docencia con el nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico de cada persona participante, por si surge cualquier incidencia durante el desarrollo de la acción formativa.
- El COTSA se compromete a enviar las claves de acceso a la plataforma a la docencia en el momento de difusión de la formación, para que pueda ir acomodando la plataforma.

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

- El COTSA se compromete a enviar las claves de acceso a la plataforma a cada participante a través del email antes de la fecha de inicio de la misma junto con un manual de uso de la plataforma.
- La docencia, antes del inicio de la formación, enviará un cronograma de la misma al COTSA, comprometiéndose a cumplir dichos plazos. Además, enviará una copia de los materiales y los ejercicios a plantear por si hubiera algún imprevisto que debiera subsanar el propio COTSA.
- La docencia enviará un mensaje de bienvenida al alumnado de la acción formativa en el día de inicio, con copia al COTSA (formacion.cotsa@gmail.com), bien a través del correo electrónico o bien a través de la propia plataforma de formación. En el recordará de nuevo la metodología que seguirá la formación, así como, ofrecerá un cronograma para que todas las personas puedan seguir el desarrollo del curso con facilidad. Además, establecerá cuál será el canal de comunicación y entrega de ejercicios con el alumnado.
- La docencia se compromete a poner a disposición en la Plataforma de Formación del COTSA el material necesario para el desarrollo de la formación. Ante cualquier duda, se pondrá en contacto con el Colegio.
- Pasados quince días desde el inicio de la formación, la docencia nos comunicará que todo el alumnado ha accedido correctamente a la Plataforma. En caso contrario, el COTSA se compromete a ponerse en contacto con aquellas personas que no hayan iniciado la formación.
- Si el alumnado tiene un problema técnico, el COTSA se hará cargo de solventarlo.
- La docencia se compromete a revisar la plataforma, al menos, dos veces a lo largo de la semana, para comprobar si hay algún comentario en los Foros o alguna actividad por corregir.
- Durante el desarrollo de la formación, se encargará de motivar al alumnado a través de los Foros de participación al menos una vez cada 15 días para evitar la soledad que provoca la formación online.
- La docencia se compromete a realizar una devolución de los ejercicios prácticos presentados a cada persona en el plazo de 48 horas en el que se incluirá un comentario sobre el mismo.
- La docencia se compromete a ponerse en contacto con aquellas personas que no han entregado los ejercicios en el plazo establecido y, si procede, acordar un plazo de recuperación.

Si la formación es Online y se desarrolla en la Plataforma de Formación de la docente

- El COTSA se compromete a enviar un listado con el nombre y apellidos y correo electrónico de cada persona participante a la docencia.
- La docencia se compromete a enviar las claves de acceso a la plataforma a cada participante a través del email facilitado por el COTSA antes de la fecha de inicio de

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

la misma. Además, enviara un acceso al COTSA. En este correo, aportará un manual de uso de la plataforma.

- La docencia antes del inicio de la formación enviará un cronograma de la misma al COTSA, comprometiéndose a cumplir dichos plazos. Además, enviará una copia de los materiales y los ejercicios a plantear por si hubiera algún imprevisto, que debiera subsanar el propio COTSA.
- La docencia enviará un mensaje de bienvenida al alumnado de la acción formativa en el día de inicio, con copia al COTSA (formacion.cotsa@gmail.com), bien a través del correo electrónico o bien a través de la propia plataforma de formación. En el recordará de nuevo la metodología que seguirá la formación, así como, ofrecerá un cronograma para que todas las personas puedan seguir el desarrollo del curso con facilidad. Además, establecerá cuál será el canal de comunicación y entrega de ejercicios con el alumnado.
- Pasados quince días desde el inicio de la formación, la docencia nos comunicará que todo el alumnado ha accedido correctamente a la Plataforma. En caso contrario, el COTSA se compromete a ponerse en contacto con aquellas personas que no hayan iniciado la formación.
- Si el alumnado tiene un problema técnico, la docencia se hará cargo de solventarlo.
- La docencia se compromete a revisar la plataforma, al menos, dos veces a lo largo de la semana, para comprobar si hay algún comentario en el Foro o actividad por corregir.
- Durante el desarrollo de la formación, se encargará de motivar al alumnado a través de los Foros de participación al menos una vez cada 15 días para evitar la soledad que provoca la formación online.
- La docencia se compromete a realizar una devolución de los ejercicios prácticos presentados a cada persona en el plazo de 48 horas en el que se incluirá un comentario sobre el mismo.
- La docencia se compromete a ponerse en contacto con aquellas personas que no han entregado los ejercicios en el plazo establecido y, si procede, acordar un plazo de recuperación.

Si la formación es Presencial

- El COTSA facilitará, si la docencia lo estima oportuno, un listado del perfil profesional de las personas que participarán en la formación.
- El COTSA se compromete a facilitar los medios técnicos necesarios para desarrollar la formación, desde la adecuación del local a la entrega de materiales.
- La docencia una semana antes del desarrollo de la formación, enviará el material que deberá imprimir el COTSA para que el alumnado tenga todo lo necesario para el desarrollo de la formación.

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

- La docencia se compromete a que todas las personas participantes firmen la hoja de asistencia y cumplimenten la evaluación de la formación, ambos documentos facilitados previamente por el COTSA. Además, repartirá los certificados de aprovechamiento entre el alumnado.
- La docencia se compromete a ampliar la documentación de la formación según las dudas que surjan durante el desarrollo de la misma, enviándola al COTSA, el cual se compromete a facilitarla al alumnado.

Si la formación es Semipresencial y se desarrolla en la Plataforma de Formación de la docente

- El COTSA se compromete a enviar un listado con el nombre y apellidos y correo electrónico de cada persona participante.
- La docencia se compromete a enviar las claves de acceso a la plataforma a cada participante a través del email antes de la fecha de inicio de la misma. Además, enviara un acceso al COTSA. Todo ello acompañado de un manual de uso de la plataforma.
- La docencia, antes del inicio de la formación, enviará un cronograma de la misma al COTSA, comprometiéndose a cumplir dichos plazos. Además, enviará una copia de los materiales y los ejercicios a plantear por si hubiera algún imprevisto, que debiera subsanar el propio COTSA.
- La docencia enviará un mensaje de bienvenida al alumnado de la acción formativa en el día de inicio, con copia al COTSA (formacion.cotsa@gmail.com), bien a través del correo electrónico o bien a través de la propia plataforma de formación. En el recordará de nuevo la metodología que seguirá la formación, así como, ofrecerá un cronograma para que todas las personas puedan seguir el desarrollo del curso con facilidad. Además, establecerá cuál será el canal de comunicación y entrega de ejercicios con el alumnado.
- Pasados quince días desde el inicio de la formación, la docencia nos comunicará que todo el alumnado ha accedido correctamente a la Plataforma. En caso contrario, el COTSA se compromete a ponerse en contacto con aquellas personas que no hayan iniciado la formación.
- Si el alumnado tiene un problema técnico, la docencia se hará cargo de solventarlo.
- La docencia se compromete a revisar la plataforma, al menos, dos veces a lo largo de la semana, para comprobar si hay algún comentario en el Foro.
- Durante el desarrollo de la formación, la docencia se encargará de motivar al alumnado a través de los Foros de participación al menos una vez cada 15 días para evitar la soledad que provoca la formación online.
- La docencia se compromete a realizar una devolución de los ejercicios prácticos presentados a cada persona en el plazo de 48 horas en el que se incluirá un comentario sobre el mismo.

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

- El COTSA facilitará, si la docencia lo estima oportuno, un listado del perfil profesional de las personas que participarán en la formación.
- El COTSA se compromete a facilitar los medios técnicos necesarios para desarrollar la formación, desde la adecuación del local a la entrega de materiales.
- La docencia una semana antes del desarrollo de la parte presencial, enviará el material que deberá imprimir el COTSA para que el alumnado tenga todo lo necesario para el desarrollo de la formación.
- La docencia se compromete a que todas las personas participantes firmen la hoja de asistencia y cumplimenten la evaluación de la formación, ambos documentos facilitados previamente por el COTSA. Además, repartirá los certificados de aprovechamiento entre el alumnado.
- La docencia se compromete a ampliar la documentación de la formación según las dudas que surjan durante el desarrollo de la misma, enviándola al COTSA. El cual se compromete a facilitarla al alumnado.

Si la formación es Semipresencial y se desarrolla en la Plataforma de Formación del COTSA

- El COTSA se compromete a enviar un listado con el nombre y apellidos y correo electrónico de cada persona participante, por si surge cualquier incidencia durante el desarrollo de la acción formativa.
- El COTSA se compromete a enviar las claves de acceso a la plataforma a la docencia en el momento de difusión de la formación, para que pueda ir acomodando la plataforma. Ante cualquier duda, se pondrá en contacto con el Colegio.
- El COTSA se compromete a enviar las claves de acceso a la plataforma a cada participante a través del email antes de la fecha de inicio de la misma. Todo ello acompañado de un manual de uso de la plataforma.
- La docencia antes del inicio de la formación enviará un cronograma de la misma al COTSA, comprometiéndose a cumplir dichos plazos. Además, enviará una copia de los materiales y los ejercicios a plantear por si hubiera algún imprevisto, que debiera subsanar el propio COTSA.
- La docencia enviará un mensaje de bienvenida al alumnado de la acción formativa en el día de inicio, con copia al COTSA (formacion.cotsa@gmail.com), bien a través del correo electrónico o bien a través de la propia plataforma de formación. En el recordará de nuevo la metodología que seguirá la formación, así como, ofrecerá un cronograma para que todas las personas puedan seguir el desarrollo del curso con facilidad. Además, establecerá cuál será el canal de comunicación y entrega de ejercicios con el alumnado.
- La docencia se compromete a poner a disposición en la Plataforma de Formación del COTSA el material necesario para el desarrollo de la formación.
- Pasados quince días desde el inicio de la formación, la docencia nos comunicará que todo el alumnado ha accedido correctamente a la Plataforma. En caso contrario, el

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

COTSA se compromete a ponerse en contacto con aquellas personas que no hayan iniciado la formación.

- Si el alumnado tiene un problema técnico, el COTSA se hará cargo de solventarlo.
- La docencia se compromete a revisar la plataforma, al menos, dos veces a lo largo de la semana, para comprobar si hay algún comentario en el Foro.
- Durante el desarrollo de la formación, la docencia se encargará de motivar al alumnado a través de los Foros de participación al menos una vez cada 15 días para evitar la soledad que provoca la formación online.
- La docencia se compromete a realizar una devolución de los ejercicios prácticos presentados a cada persona en el plazo de 48 horas en el que se incluirá un comentario sobre el mismo.
- El COTSA facilitará, si la docencia lo estima oportuno, un listado del perfil profesional de las personas que participarán en la formación.
- El COTSA se compromete a facilitar los medios técnicos necesarios para desarrollar la formación, desde la adecuación del local a la entrega de materiales.
- La docencia una semana antes del desarrollo de la parte presencial, enviará el material que deberá imprimir el COTSA para que el alumnado tenga todo lo necesario para el desarrollo de la formación.
- La docencia se compromete a que todas las personas participantes firmen la hoja de asistencia y cumplimenten la evaluación de la formación, ambos documentos facilitados previamente por el COTSA. Además, repartirá los certificados de aprovechamiento entre el alumnado.
- La docencia se compromete a ampliar la documentación de la formación según las dudas que surjan durante el desarrollo de la misma, enviándola al COTSA. El cual se compromete a facilitarla al alumnado.

3.1. Desarrollo de las Webinars/sesiones en directo por videoconferencia

Si se realizan en la Plataforma de Videoconferencias del COTSA: Zoom

- El COTSA se compromete a enviar, por correo electrónico, el enlace de acceso a la Plataforma de Videoconferencias, en este caso Zoom, junto con un manual de primer acceso al alumnado y a la docencia el día previo al que tenga lugar la sesión.
- El COTSA se encargará de solucionar aquellos problemas técnicos que puedan suceder durante la sesión y siempre que sean de su competencia.
- El COTSA se encargará de realizar la grabación de las sesiones, siempre que así se haya acordado con la docencia, y de su posterior difusión entre aquel alumnado que lo solicite. Para el COTSA es fundamental facilitar la conciliación de las personas que se han inscrito en una formación, por ello es partidario de grabar estas sesiones para que las personas que no puedan realizar una conexión en directo, tengan acceso a todo el contenido de la formación.

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

- La docencia se encargará de la exposición y la dinamización de la Webinar.
- La docencia se compromete a enviar con antelación al alumnado los materiales que pudieran ser necesarios durante la sesión.

Si se realizan en la Plataforma de Videoconferencias de la docencia.

- La docencia se compromete a enviar, por correo electrónico, el enlace de acceso a la Plataforma de Videoconferencias, junto con un manual de primer acceso al alumnado el día previo al que tenga lugar la sesión. Además, enviará una copia de este acceso al correo de formacion.cotsa@gmail.com.
- La docencia se encargará de solucionar aquellos problemas técnicos que puedan suceder durante la sesión y siempre que sean de su competencia.
- La docencia se encargará de realizar la grabación de las sesiones, siempre que así se haya acordado con el COTSA, y de su posterior difusión entre aquel alumnado que lo solicite. Para el COTSA es fundamental facilitar la conciliación de las personas que se han inscrito en una formación, por ello es partidario de grabar estas sesiones para que las personas que no puedan realizar una conexión en directo, tengan acceso a todo el contenido de la formación.
- La docencia se encargará de la exposición y la dinamización de la Webinar.
- La docencia se compromete a enviar con antelación al alumnado los materiales que pudieran ser necesarios durante la sesión.
- El COTSA, si tuviera disponibilidad y previa petición, podrá participar en la sesión como apoyo a la docencia.

4. Fin de la acción formativa:

Si la formación es Online

- La docencia se compromete a establecer una prueba obligatoria para la superación de la formación. Posteriormente, enviará el informe o acta con los resultados y la factura de la formación. Además, la docencia se compromete a enviar a todo el alumnado un cuestionario de satisfacción de la formación, haciendo entrega de los resultados al COTSA en el momento de enviar la factura y el acta.
- Si la docencia no dispone de un cuestionario de evaluación para cotejar el nivel de satisfacción del alumnado con la formación, se lo comunicará al Colegio, para que desde el COTSA se asuma la evaluación de la formación. Esta consistirá en el envío a todo el alumnado de un cuestionario para rellenar de forma online, fijando un plazo máximo de respuesta. Finalizado el mismo, el COTSA enviará a la docencia un informe con los resultados. La docencia, tras esto, enviará el acta y la factura de la formación.

Si la formación es Presencial

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

- Si la formación es presencial, el COTSA, tratará los datos obtenidos en los cuestionarios que previamente ha cumplimentado el alumnado durante la formación para crear un informe de resultados que enviará a la docencia a posteriori. Tras esto, la docencia enviará la factura de la formación.

Para toda la formación

- Una vez finalizada la formación, el COTSA se compromete a efectuar el pago de la factura a la docencia en el plazo máximo de un mes. No se abonará la factura antes de que la acción formativa finalice.
- El COTSA se compromete a emitir los certificados de aprovechamiento de la formación a todo el alumnado calificado como "apto", enviándolo por correo electrónico o, si la formación es presencial, se entregarán impresos.
- El COTSA extenderá el Certificado de Docencia, siempre y cuando estos criterios de calidad se hayan cumplido. En el caso de que los criterios no se cumplan:

  Si es presencial:

  - En el caso de que la docencia no imparta la totalidad de las horas establecidas en este documento se le descontará la parte proporcional de las mismas en la factura.

  Si es online:

  - Se entiende que el 40% del importe se correspondería al material de estudio, el 10% a la asistencia técnica por parte de la docencia y el 50% restante a la docencia en sí. Por todo ello, en caso de incumplimiento de alguno de estos puntos se le descontará la parte proporcional en la factura.
    - Material de estudio: se entiende que se ha cumplido con este criterio si la docencia facilita todo el material establecido en la Ficha Completa en tiempo y forma.
    - Asistencia técnica: se entiende que se ha cumplido si la docencia ha solventado los problemas que hayan podido existir relativos a la plataforma de formación, bien por ella misma o comunicándoselo al COTSA.
    - Docencia: se engloba la corrección de los ejercicios planteados, la solución de las dudas, la motivación del alumnado en los términos establecidos anteriormente.

Como criterio de calidad, se establece que la formación podrá ser incorporada en el Plan Formativo del año siguiente del COTSA, siempre que la evaluación global de la misma sea igual o superior a un 8 y la muestra sea representativa (más de 50% de participación).

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias

En el caso de que la muestra no sea representativa o la nota sea inferior a 8 puntos, la decisión sobre su incorporación o no recaerá sobre la Junta de Gobierno del COTSA, quien estudiará en el último cuatrimestre del año todas las propuestas formativas.

5. Sobre viajes, alojamiento y dietas de formación presencial o semipresencial

- En cuanto a las dietas por manutención, viajes y alojamiento, necesarios para impartir la acción formativa, correrán por cuenta del COTSA.
- Para hacer efectivo el pago de los gastos ocasionados por conceptos como el parking y manutención, la docencia aportará hoja de liquidación facilitada previamente por el COTSA acompañada de originales de los tickets o facturas correspondientes. No obstante, se fija un precio máximo por dieta de comida o cena que será de 19.34€.
- La reserva del Hotel será realizada en uno concertado con el COTSA por el tiempo necesario para la impartición de la acción formativa y este incluirá tanto el alojamiento como el desayuno. El precio de la noche con el desayuno no superará los 45€/noche. En el caso que la docencia deseara alojarse en uno distinto deberá abonar, si existiera, la diferencia de precio.
- En relación al desplazamiento, el COTSA abonará si se realiza en vehículo propio, como máximo, el precio resultante de multiplicar los kilómetros existentes entre el domicilio profesional de la docencia y el COTSA por 0,20€ previa justificación mediante hoja de liquidación de gastos. No obstante, se tratará de primar la utilización de otros medios de transporte como el tren o el autobús, con menor impacto ambiental.
- Si la docencia se desplazara en cualquier otro medio de transporte distinto al vehículo propio, se abonará el importe total de los billetes de viaje (previa presentación de hoja justificativa con las facturas correspondientes) siendo el importe máximo a pagar el total resultante de la multiplicación del apartado anterior.

6. Confidencialidad y protección de datos

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales De Asturias, en adelante COTSA, con domicilio en C/ Los moros, 51, 3º - 33206 Gijón (Asturias) y correo electrónico asturias@cgtrabajosocial.es

1. DPO: El delegado de Protección de Datos del COTSA es Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L con el que podrá contactar en asturias@cgtrabajosocial.es

2. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Los datos serán utilizados para gestionar el Plan de Formación del COTSA, así como la gestión administrativa derivada del mismo. PLAZO DE CONSERVACIÓN: los datos facilitados se conservarán mientras no se solicite la supresión de

los mismos y en cualquier caso mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción de posibles acciones de responsabilidad derivadas del tratamiento.

3. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que nos otorga con la firma de la presente circular y los conservaremos mientras no solicite su supresión. De no facilitarse parte de la información solicitada podría resultar imposible prestarle el servicio que desea contratar al COTSA

4. DESTINATARIOS DE CESIONES: el COTSA no cederá sus datos de carácter personal a terceras empresas, salvo por obligación legal.

En ……., a ……. de…… de …….

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias	La docencia, con DNI _____

C/Los Moros, 51, 3º. 33206 – Gijón | Teléfono: 985 222 219
asturias@cgtrabajosocial.es | www.cgtrabajosocial.es/asturias