



# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

# ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| PREÁMBULO  | 1  |
| CAPÍTULO I. SOBRE SUS FINES Y FUNCIONES                                  | 2  |
| Artículo 1. Fines.   | 2  |
| Artículo 2. Funciones.   | 2  |
| Artículo 3. Actuaciones.   | 3  |
| CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA.                   | 4  |
| Artículo 4. Composición.   | 4  |
| Artículo 5. Elección.  | 4  |
| Artículo 6. Candidaturas.  | 4  |
| Artículo 7. Garantías en la candidatura.                                 | 5  |
| Artículo 8. Designación.   | 5  |
| Artículo 9. Duración.  | 5  |
| Artículo 10. Vacantes.   | 5  |
| CAPÍTULO III. SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN                     | 6  |
| Artículo 11. De las sesiones y convocatorias                             | 6  |
| Artículo 12. Funciones Presidencia.                                      | 6  |
| Artículo 13. Funciones Secretaría.                                       | 7  |
| Artículo 14. Sobre quien dirija la instrucción de expedientes            | 7  |
| Artículo 15. Secreto, confidencialidad y protección de datos             | 7  |
| Artículo 16. Dudas de interpretación.                                    | 7  |
| Artículo 17. Discrepancias.  | 8  |
| Artículo 18. Ceses.  | 8  |
| Artículo 19. Medidas cautelares.   | 8  |
| Artículo. 20. Procedimiento para la elaboración de dictámenes o informes | 8  |
| Artículo. 21- Naturaleza y plazos  | 9  |
| Artículo. 22- Publicidad de los acuerdos                                 | 9  |
| Artículo. 23- Deber de colaboración con la Comisión                      | 9  |
| Artículo. 24- Disponibilidad de medios materiales y humanos              | 9  |
| CAPÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO  | 10 |
| Artículo 25.- Régimen Jurídico   | 10 |
| DISPOSICIONES ADICIONALES  | 10 |

|                      |    |
|----------------------|----|
| Disposición Primera. | 10 |
| Disposición Segunda. | 10 |
| Disposición Tercera. | 10 |
| DISPOSICIÓN FINAL    | 10 |

## PREÁMBULO

La primera comisión deontológica del Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias (en adelante COTSA) se crea en octubre de 2008. Tras los primeros años de actividad de la misma, esta comisión detecta la necesidad de elaborar un Reglamento de funcionamiento interno. Tras su ratificación en reunión de junta de gobierno fue aprobado en la Asamblea General Extraordinaria del COTSA celebrada el 16 de diciembre de 2014. Este documento inicial ha sufrido una primera modificación aprobada en la Asamblea General Extraordinaria de 19 de diciembre de 2017.

Además, ha sufrido una revisión y actualización profunda en 2021, aprobándose el nuevo documento en Asamblea General ordinaria de 20 de diciembre de 2021. Para homogeneizar el texto y completarlo se ha tenido en cuenta el Reglamento de **régimen interno de la comisión deontológica del Consejo General**, aprobado por la Asamblea General de Colegios Oficiales del Consejo General del Trabajo Social de 17 de diciembre de 2016 y disponible [aquí](#)<sup>1</sup>.

La Comisión Deontológica es el órgano consultivo del COTSA, que vela por los principios éticos y líneas de actuación establecidos en el Código Deontológico de la profesión.

El presente reglamento regula los fines y funcionamiento de la Comisión Deontológica del COTSA.

Así mismo, otorga a las personas Diplomadas en Trabajo Social, Asistentes sociales y Tituladas de Grado en Trabajo Social, un respaldo que favorezca su independencia, credibilidad, honestidad e intervención respetuosa, correcta y adecuada a las características y necesidades de la ciudadanía, que les permita utilizar con las debidas garantías los servicios de las y los Trabajadores Sociales. Estas garantías son igualmente fundamentales para que las y los profesionales dispongan de apoyo y orientación para promover buenas prácticas que propicien la no injerencia profesional.

Del mismo modo contribuirá a la difusión de los principios éticos de la deontología profesional en el ámbito de la investigación y de la docencia. Además, contribuirá a que el alumnado de Trabajo Social tenga un acercamiento mayor a la formación deontológica.

---

<sup>1</sup> Particularmente desde el artículo 18 se ha completado el texto con una redacción mas literal recabada del reglamento de régimen interno de la comisión deontológica del Consejo General.

## **CAPÍTULO I. SOBRE SUS FINES Y FUNCIONES**

### **Artículo 1. Fines.**

Los fines de la Comisión Deontológica del Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias, irán orientados a promover la cohesión e identidad de la profesión y establecer sus líneas de actuación.

1. Difundir los contenidos del código deontológico entre profesionales, ciudadanía, comunidad científica, docentes, alumnado de Trabajo Social y organizaciones públicas o privadas.
2. Favorecer la correcta interpretación y aplicación de los principios generales de dicho Código.
3. Promover el estudio e investigación de los principios que informan el Código Deontológico.
4. Prestigiar a las y los trabajadores sociales de Asturias.
5. Preservar valores y principios relacionados con la ética y deontología.

### **Artículo 2. Funciones.**

La Comisión Deontológica ejercerá las siguientes **funciones**:

1. Difundir entre profesionales, docentes e investigadoras/es del Trabajo Social, los principios éticos y deontológicos que son de aplicación en la profesión y en particular, los recogidos en el Código Deontológico del Trabajo Social, propiciando que el alumnado de Trabajo Social reciba una adecuada formación deontológica.
2. Asesorar a la Junta de Gobierno del COTSA, mediante la emisión de informes verbales o escritos en el ámbito deontológico profesional, bien sean encomendadas por la propia Junta de Gobierno del COTSA, o a iniciativa de la Comisión Deontológica.
3. Organizar tareas de estudio y difusión de la ética y deontología profesional, de acuerdo al plan de formación de la Junta de Gobierno del COTSA, promoviendo tareas de investigación y estudio del conocimiento y aplicando los principios éticos del Código Deontológico.
4. Organizar y convocar tareas investigadoras y de actualización en ética y deontología profesional de acuerdo con la Junta de Gobierno del COTSA.
5. Establecer encuentros con las autoridades académicas universitarias, de acuerdo con la Junta de Gobierno del COTSA, para asegurar la suficiente implantación de la docencia ética y deontológica de la profesión.
6. Participar, a través de la/el representante o representantes delegadas/os al efecto, en las tareas de coordinación con el Consejo General de Colegios Oficiales de Trabajo Social, con otros Colegios profesionales o con otras organizaciones.
7. Emitir opiniones, recomendaciones y dictámenes sobre cuestiones deontológicas profesionales, o sobre cuestiones de esencial relevancia en este ámbito.

8. Instruir los expedientes disciplinarios que designe la junta de gobierno en relación a las quejas que se reciban como consecuencia de actuaciones de profesionales del Trabajo Social en Asturias, según el procedimiento que regula el estatuto particular del COTSA.

### **Artículo 3. Actuaciones.**

1. Emitir recomendaciones y/o dictámenes sobre cuestiones de ética profesional y deontología u otras de especial relevancia en el ámbito ético o social, a propuesta de la junta de gobierno del COTSA, o bien que la propia comisión considere necesarias y útiles para el conjunto de las personas colegiadas, tras la toma en consideración por la junta de gobierno.
2. Hacer propuestas a la Junta de Gobierno para desarrollar actividades formativas y divulgadoras en materia de ética profesional y deontología.
3. Proponer a la junta de gobierno las modificaciones que consideren oportunas en el presente reglamento de funcionamiento interno de la comisión.
4. Elegir la presidencia de la Comisión.
5. Solicitar asesoramiento externo a profesionales que por sus conocimientos o experiencia resulte necesario para la deliberación de un asunto.
6. Levantar actas de las reuniones que se celebren.
7. Elaborar una memoria anual de sus actividades que será remitida a la junta de gobierno al objeto de dar cuenta a la asamblea general del COTSA.
8. Designar a la persona instructora, y en su caso secretario/a en aquellos expedientes en los que fuera necesario iniciar un procedimiento disciplinario, siguiendo lo regulado en los estatutos particulares del COTSA.
9. Colaborar e interactuar con otras Comisiones Deontológicas.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA.**

### **Artículo 4. Composición.**

La Comisión Deontológica del COTSA estará integrada por 5 personas colegiadas.

La designación de las personas integrantes corresponde a la Junta de Gobierno del COTSA, previa convocatoria pública entre toda la colegiatura, en la cual se explicitarán los requisitos y los criterios de selección teniendo en cuenta el concurso de méritos.

La Presidencia de la comisión deontológica será elegida por el resto de quienes componen el órgano en la primera reunión de constitución.

La Secretaría de la comisión deontológica será ejercida preferentemente por la persona que ocupe el cargo de gerente del COTSA o su auxiliar. En las reuniones de la Comisión Deontológica participará con voz, pero sin voto.

La Comisión deontológica podrá contar con el asesoramiento de una persona experta en el ámbito jurídico, que participe en las reuniones en calidad de asesora, cuando se estime necesario.

### **Artículo 5. Elección.**

No podrán formar parte de la Comisión Deontológica las personas que integren en ese momento la Junta de Gobierno del COTSA

Se abrirá el plazo de convocatoria pública entre la colegiatura del COTSA en la cual se explicitarán los requisitos y los criterios de selección.

Serán criterios de selección preferentes y baremables: la experiencia, la investigación y tener formación en ética y/o deontología profesional.

### **Artículo 6. Candidaturas.**

En el plazo que establezca la convocatoria, se presentarán al menos el número de candidaturas que cubran las vacantes existentes en la comisión o, en el caso de que fuera una renovación total del órgano, un mínimo de 5 y un máximo de 10 personas colegiadas que cuente con cinco años de ejercicio de la profesión y adscritas/os a un colegio de trabajo social del territorio con una antigüedad igual o superior a los 5 años requeridos de ejercicio profesional, si bien en el momento de presentar su candidatura tienen que estar adscrita al COTSA.

Tales circunstancias, si se convocan vacantes o la renovación total de la comisión, también se concretarán en la convocatoria que se haga al efecto.

Serán de reconocida honestidad y prestigio profesional, procurando que estén representados diversos ámbitos de intervención profesional.

Las candidaturas presentadas serán valoradas por la Junta de Gobierno del Consejo General y su propuesta no implica su elección obligatoria.

### **Artículo 7. Garantías en la candidatura.**

Para garantizar la cobertura de las plazas vacantes en la comisión, la junta de gobierno deberá presentar, al menos un mínimo igual a las vacantes existentes y hasta un máximo de 10 candidaturas. En cualquier caso, deberá contarse con el consentimiento expreso de las personas candidatas para su inclusión en la lista.

### **Artículo 8. Designación.**

La Junta de Gobierno del COTSA designará a la comisión deontológica.

Asimismo, designará las vacantes existentes en la primera reunión convocada tras la baja de la persona designada.

### **Artículo 9. Duración.**

Las personas que conformen la Comisión Deontológica, permanecerán en su cargo por periodos de 3 años, sin perjuicio de la posibilidad de reelección. La renovación de la comisión no podrá ser simultánea al proceso de cambio de junta de gobierno del COTSA, debiendo transcurrir al menos 6 meses desde la toma de posesión de la nueva junta de gobierno para proceder a la convocatoria de candidaturas para la comisión.

### **Artículo 10. Vacantes.**

Las vacantes que se produzcan en la comisión deontológica se cubrirán con la lista de reserva configurada. Sino hubiera suficientes suplentes se convocarían las plazas vacantes siguiendo los mismos pasos de la convocatoria general de este órgano.



## **CAPÍTULO III. SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

### **Artículo 11. De las sesiones y convocatorias**

La Comisión Deontológica se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre pudiendo reunirse con menor frecuencia si fuera necesario para el desempeño correcto de sus funciones.

Las reuniones podrán ser presenciales en la sede del COTSA, o a través de medios telemáticos que se facilitarían desde la secretaría del Colegio. 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 mitad, al menos, de sus integrantes, entre las que se debe encontrar la Presidencia, o persona delegada.

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

La Comisión deontológica podrá recabar la opinión de personas expertas en determinados ámbitos o funciones, para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Las sesiones serán convocadas:

1. A iniciativa de quien ostente la presidencia de la comisión.
2. A petición de cualquiera de quienes formen parte de la misma.
3. A petición de la Junta de Gobierno del COTSA.

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 12. Funciones Presidencia.**

Son funciones de quien ostente la presidencia de la comisión deontológica:

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. Asesorar por un periodo máximo de 6 meses a una nueva Comisión Deontológica una vez terminado el periodo para el que fue elegida/o.
8. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### **Artículo 13. Funciones Secretaría.**

Son funciones de la secretaría:

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de la presidencia, así como las citaciones a cada integrante del órgano con arreglo a lo previsto en el presente Reglamento.
2. Recoger y organizar la documentación que llegue y/o produzca la Comisión Deontológica.
3. Redactar las actas de las reuniones autorizándolas con su firma y el visto bueno de la Presidencia.
4. Encargarse de la distribución de actas, convocatorias y comunicados a las personas que conforman la Comisión Deontológica.
5. Servir de enlace entre la Junta de Gobierno del COTSA y la Comisión Deontológica para los asuntos ordinarios de la misma.
6. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### **Artículo 14. Sobre quien dirija la instrucción de expedientes**

Conforme recoge el punto 3 del artículo 72 de los estatutos particulares del COTSA, la instrucción del expediente será llevada a cabo por una de las personas integrantes de la comisión Deontológica designada al efecto, así como en su caso secretaria/o. El procedimiento a seguir en la fase de instrucción se regula en el artículo 73 de la norma colegial.

### **Artículo 15. 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 de 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 16. 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 17. 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 18. Ceses.**

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

1. Renuncia de la persona interesada.
2. Ausencias injustificadas a dos reuniones consecutivas o cuatro alternas.
3. Apertura de un expediente disciplinario colegial que lleve aparejada la suspensión.
4. Por el transcurso del plazo de los tres años de mandato sin reelección posterior.
5. Por causar baja en la organización colegial.
6. Por haber sido sancionado o sancionada en vía penal, civil o administrativa como consecuencia de una actuación profesional.
7. Por violar el secreto y la confidencialidad que merecen los conocimientos que obtenga a través de su participación en la Comisión Deontológica.
8. Manifestar públicamente su opinión contraria a las resoluciones de la junta de Gobierno en materia Deontológica.
9. Incumplimiento de los deberes colegiales recogidos en los estatutos del COTSA

### **Artículo 19. Medidas cautelares.**

Cuando exista una queja contra una persona que componga la Comisión Deontológica o la Junta de Gobierno del COTSA, se trasladará el expediente a la Comisión Deontológica del Consejo General del Trabajo Social.

La Junta de Gobierno del COTSA, tomará medidas cautelares de suspensión en el cargo a la persona interesada mientras se instruye y resuelve el proceso.

### **Artículo. 20. Procedimiento para la elaboración de dictámenes o informes**

Los informes o dictámenes se solicitarán a la Comisión Deontológica a petición de la Junta de Gobierno del COTSA.

La documentación se remitirá a la Presidencia de la Comisión para que haga traslado al resto de la Comisión Deontológica atendiendo a los niveles de seguridad establecidos conforme a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para la adecuada emisión de su informe o dictamen la comisión podrá requerir la información que estime pertinente de las partes interesadas o del COTSA, siempre a través de los cauces establecidos por el Colegio.

Una vez recabada toda la información, se elaborará propuesta de informe o dictamen.

Para aprobación del mismo, se requerirá mayoría absoluta de las personas integrantes de la Comisión Deontológica.

#### **Artículo. 21- Naturaleza y plazos**

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. 22- 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 COTSA

Los acuerdos de interés general por su contenido podrán ser publicados en la página web para dar la máxima difusión posible entre las personas que integran la organización colegial y remitidos por aquellos medios de difusión que se estimen pertinentes.

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.

#### **Artículo. 23- Deber de colaboración con la Comisión**

Las personas colegiadas 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. 24- Disponibilidad de medios materiales y humanos**

El COTSA deberá proveer los medios materiales y personales necesarios para que la Comisión Deontológica pueda llevar a cabo la función encomendada

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO**

### **Artículo 25.- Régimen Jurídico**

En todo lo no previsto y regulado expresamente en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el estatuto particular del COTSA, así como a 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 COTSA.

### **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 COTSA para desarrollar el presente Reglamento y aprobar las modificaciones del mismo cuando sea necesario.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Asamblea general del COTSA.

*Este Reglamento fue aprobado por la Asamblea General del COTSA de 20 de diciembre de 2021*