

**Reglamento interno
de la Comisión
Deontológica
del Colegio Oficial de
Trabajo Social de Madrid**



Reglamento interno de la Comisión Deontológica del Colegio Oficial de Trabajo Social de Madrid

Preámbulo

De acuerdo con los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Madrid (en adelante el Colegio), aprobados por las Asamblea General Ordinaria de 12 de diciembre de 2018 (publicados en el B.O.C.M. núm. 35 de 11 de febrero de 2021, por Resolución de 25 de enero de 2021), la Comisión Deontológica Colegial velará por la deontología profesional con arreglo a lo dispuesto por el Código Deontológico de la profesión (aprobado de forma unánime por la Asamblea General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales en sesión extraordinaria de 9 de junio de 2012) y al artículo 43 de los Estatutos del Colegio.

La Comisión es responsable de velar por la efectiva aplicación del Código Deontológico de Trabajo Social, y del buen hacer profesional en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

El correcto desarrollo de las funciones estatutariamente definidas requiere que la Comisión Deontológica se dote de un Reglamento Interno, en el que, de conformidad con lo dispuesto en los citados Estatutos, deberá regularse para su puesta en funcionamiento. Este Reglamento habrá de adecuarse, en todo caso, a lo dispuesto en cada momento en los Estatutos Colegiales, de los que el mismo trae causa.

1. Naturaleza

1.1. La Comisión Deontológica es un órgano conciliador de los intereses de la profesión y del derecho de la ciudadanía. Velará por la ética y la deontología profesional, atendiendo a los valores y principios del Código Deontológico de la profesión. Se considera un órgano asesor y de participación Colegial (Art.44 de los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Madrid, COTS-M en adelante), insertado dentro de la estructura de funcionamiento del mismo Colegio, con la vinculación territorial del mismo.

2. Funciones

2.1. Las funciones de la Comisión Deontológica serán:

- a) Elaborar criterios orientativos generales sobre aspectos deontológicos en la intervención profesional.
- b) Prestar asesoramiento genérico a los profesionales que lo requieran.

- c) Dictaminar en casos específicos sometidos a su consideración por la Juntas de Gobierno de los Colegios o Consejos Autonómicos, sea por iniciativa de éstos o a petición de las personas.
 - d) Podrá dictaminar en los casos de expedientes disciplinarios por presuntas vulneraciones del Código Deontológico, a petición de los órganos Colegiales con competencia en materia sancionadora, que según marcan los Estatutos es la Junta de Gobierno del Colegio. El dictamen emitido por esta Comisión será preceptivo, pero no vinculante.
- 2.2. Esta Comisión se considerará de carácter permanente en la estructura Colegial (Art. 43 de los Estatutos del Colegio)
- 2.3. La Comisión realizará su actuación profesional en función del Código Deontológico de la profesión de Trabajo Social Vigente, siendo actualmente el aprobado de forma unánime por la Asamblea General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales en sesión extraordinaria de 9 de junio de 2012, publicado por el Consejo General de Trabajo Social.

3. Composición

- 3.1. La Comisión Deontológica estará compuesta por un número impar de personas integrantes, no pudiendo ser menos de 3 tal y como señalan los Estatutos, ni más de 7. Todos ellos deben ser personas colegiadas.

4. Elección

- 4.1. Serán elegidas por sufragio universal directo y secreto, rigiéndose por el proceso de elección establecido para las personas pertenecientes a la Comisión de Recursos, en cuanto que solo se admitirá candidatura individual, que no será necesaria la constitución de una Comisión Electoral, siendo la Junta de Gobierno la encargada de hacer pública la lista de personas candidatas y de resolver las reclamaciones que pudieran presentarse durante el proceso. En caso de empate entre dos personas candidatas, se elegirá a aquellas con más antigüedad en la colegiación, y habiendo también coincidencia en ello, se atenderá al CV.

- 4.2. Requisitos para ser elegible:

- a) Cada persona candidata debe estar colegiada en el COTS-M, con una antigüedad mínima en la colegiación de 5 años, siendo los dos últimos de manera ininterrumpida y previa a la candidatura.
- b) Tener una experiencia profesional de al menos 5 años, siendo los dos últimos de manera ininterrumpida y previa a la candidatura.

- c) Estar al corriente de pago de las cuotas Colegiales.
- d) Haber realizado al menos 15 horas de formación específica en materia de ética y/o deontología profesional.
- e) No haber estado inhabilitada para el ejercicio profesional y/o no hallarse bajo sanción disciplinaria de suspensión del ejercicio profesional o expulsión de cualquier otro Colegio Oficial de Trabajo Social.
- f) No podrá formar parte de la Comisión ninguna persona perteneciente a la Junta de Gobierno, ni de la Comisión de Recursos, ni ser miembro de otra Junta Gobierno de otro Colegio Profesional o Junta de Gobierno del Consejo General de Trabajo Social, o de las Comisiones deontológicas o de Recursos de éstos.
- g) Tampoco se podrá formar parte de la Comisión Deontológica cuando exista relación laboral con el Colegio.

4.3. Las personas electoras:

- a) Tendrán derecho a voto, secreto y directo, para la elección de los cargos de la Comisión Deontológica, todas las personas colegiadas incorporadas al Colegio, 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.
- b) El voto podrá ser emitido personalmente o por correo.

4.4 Proceso de elección:

- a) La convocatoria de las elecciones se realizará por parte de la Junta de Gobierno con tres meses de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de estas. La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Colegio y en la página web corporativa especificando el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos procedentes.

Asimismo, se informará a las personas colegiadas a través de correo electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, se citará a las personas colegiadas por comunicación escrita en los casos en los que hayan solicitado expresamente la comunicación por escrito como forma de contacto con el Colegio.

- b) La Junta de Gobierno, treinta y cinco días naturales antes de la fecha de celebración de las elecciones, hará pública la lista de las personas colegiadas con derecho a voto en la secretaría del Colegio y en la web corporativa.

Dicha lista permanecerá en la Secretaría del Colegio y en la web 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 en el mencionado tablón de anuncios. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la Junta de Gobierno, que resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formalización de reclamaciones.

- c) Las candidaturas deberán presentarse ante la secretaria del Colegio, con una antelación mínima de veinticinco días naturales a la celebración de las elecciones, mediante la presentación de un escrito en el que se manifieste el deseo de participar como candidata en las elecciones a la Comisión Deontológica y que deberá acompañar con los documentos que permitan la comprobación de los méritos requeridos en el artículo 4.2 a excepción de la comprobación de la condiciones de colegiación que será realizado de oficio por la secretaria del COTS-M.
- d) En los cinco días naturales siguientes a la terminación de este plazo, la Junta de Gobierno hará pública en el tablón de anuncios y en la web corporativa la lista de candidatos/as, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días hábiles siguientes a la expiración del citado plazo. Las candidaturas aceptadas se comunicarán además a todas las personas colegiadas, por los medios electrónicos habituales de los que dispone el Colegio.
- e) En el caso de que concurran un máximo de 7 personas candidatas no será necesario continuar con el proceso electoral, procediéndose a su proclamación por la Junta de Gobierno, que tendrá lugar dentro del mes siguiente a la fecha prevista de celebración de las elecciones.
- f) Las personas colegiadas votarán utilizando exclusivamente una papeleta en la que podrán señalar de la manera indicada un máximo de siete nombres que entregarán en sobre cerrado, previa identificación, a la Presidencia de la mesa para que, en su presencia, la deposite en la urna. La persona que ostente la Secretaría de la mesa deberá consignar en la lista de electores aquellos que vayan depositando su voto.
- g) Las personas colegiadas que no voten personalmente podrán hacerlo por correo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Enviando la papeleta en sobre cerrado dirigido a la presidencia de la mesa. Este sobre irá incluido dentro de otro en el cual figurará fotocopia del documento nacional de identidad, también cerrado, en el que constarán claramente los datos de la persona remitente. Este sobre exterior deberá estar firmado, asimismo, por la persona colegiada electora.

Los votos por correo se enviarán la secretaria de la Junta de Gobierno dirigidos a la presidencia de la Mesa. Se admitirán los sobres llegados al Colegio hasta el momento de cerrarse la elección, destruyéndose sin abrir los que se reciban con posterioridad.

El voto personal anulará el emitido por correo, a cuyo efecto sólo se introducirán en la

urna los votos emitidos por correo, tras comprobar que la persona electora no ha hecho uso de su derecho personalmente.

- h) Terminada la votación se procederá al escrutinio de todos los votos, que será público, contabilizándose los votos obtenidos por cada persona candidata. De dicho recuento, de su resultado y de sus incidencias, se levantará la correspondiente acta que será firmada por todas las personas integrantes de la mesa electoral.

Se considerarán nulos todos los votos recaídos en candidaturas que no figuren en las listas, así como aquellas papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre de las personas candidatas, así como las que hayan señalado más de siete personas candidatas.

- i) Las siete personas candidatas que hayan obtenido mayor número de votos serán las designadas por la Junta de Gobierno, dentro del mes siguiente a la fecha de celebración de las elecciones. En caso de empate entre dos o más personas candidatas, se elegirá aquella con más antigüedad en la colegiación y habiendo también coincidencia en ello, se atenderá al CV.
- j) El resto de personas no electas que hayan obtenido al menos un voto, formarán el listado de personas suplentes a la Comisión Deontológica, siendo la primera la que más votos haya obtenido de ellas y así sucesivamente en orden creciente en sentido inverso al número de votos obtenidos.

4.5 Ceses

a) Será motivo de cese como persona integrante de la Comisión:

1. Por causar baja en el Colegio según lo establecido en sus Estatutos.
2. Por renuncia.
3. Por haber sido sancionada en vía penal, civil o administrativa como consecuencia de una actuación profesional, incluidos los expedientes resueltos por el COTS-M según lo establecido en sus Estatutos.
4. Por inhabilitación para el ejercicio profesional.
5. Por transcurso de los cuatro años de mandato sin reelección posterior.
6. Por ausencia injustificada a dos reuniones consecutivas o cuatro de manera alterna durante un mandato.
7. Los ceses que se produzcan durante un mandato serán reemplazados por orden de la lista de personas suplentes y mediante designación de la Junta de Gobierno.

5. Funciones de las personas que integran la Comisión

- 5.1. Con el fin de facilitar el funcionamiento de la Comisión, se establecerán 3 roles específicos dentro de la misma.

Presidencia de la Comisión: Ostentará la representación de la Comisión. Acordará las sesiones y fijará el orden del día. Así como la suspensión de las mismas. Presidirá las sesiones y su desarrollo. Tendrá voto de calidad en caso de empate. Autorizará y visará actas, informes y dictámenes que se realicen en la Comisión. Nombrará suplente de secretaria para los casos de ausencia enfermedad o vacante. Cuantas otras funciones que sean inherentes a su condición.

Secretaría de la Comisión: Velará por la legalidad formal y material de las actividades de la Comisión. Garantizará procedimientos, redactará actas y realizará las actividades que serán inherentes a dicha condición dentro de la Comisión. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de la presidencia, así como las citaciones a cada persona integrante del órgano con arreglo a lo previsto en el presente reglamento.

Vocales: Se designará así al resto de las personas elegidas por sufragio. Su cometido será colaborar en las funciones inherentes de la Comisión.

- 5.2. Con carácter general, las personas integrantes de la Comisión Deontológica estarán obligadas a la asistencia a las reuniones convocadas para llevar a cabo el trabajo y las funciones de dicha Comisión.

6. Funcionamiento de la Comisión

- 6.1. El periodo de vigencia del nombramiento será de cuatro años, si bien se establece un máximo de 8 años de pertenencia a la Comisión Deontológica.
- 6.2. La pertenencia como integrante de la Comisión no es una acción que suponga remuneración alguna, al igual que el resto de cargos electos del Colegio. Será una acción gratuita y de carácter voluntario, de compromiso con la profesión. Será reconocida como mérito profesional.
- 6.3. En la primera reunión tras las elecciones, la Comisión elegirá de entre las personas que la componen la presidencia y secretaria por mayoría de votos.
- 6.4. La Comisión mantendrá al menos tres reuniones ordinarias al año, una cada cuatro meses, así como las que se consideren oportunas por la propia Comisión para el funcionamiento de la misma.
- 6.5. Al menos se mantendrá una reunión en el último trimestre con la Junta de Gobiernos bien en pleno o al menos por representación de la presidencia con el fin de planificar el siguiente ejercicio.

- 6.6. Para el correcto desarrollo y la eficiencia de la misma la Comisión establecerá una relación periódica con la Comisión Deontológica del Consejo General de Trabajo Social, con el fin de sumar esfuerzos y no duplicar líneas de trabajo.
- 6.7. El Colegio proporcionará aquellos elementos materiales, técnicos e informáticos para el correcto funcionamiento de la Comisión.
- 6.8. Se levantarán actas de todas las reuniones. Con registro de votación interna y un fichero de estas depositado en la secretaría del Colegio.
- 6.9. La Comisión podrá convocar tanto a personas colegiadas externas como a otras profesionales no trabajadoras sociales, por designación nominativa justificada y comunicada a la Junta de Gobierno, para la consecución de los fines de la propia Comisión, siempre que sean de forma puntual (no podrán exceder los 4 meses).
- 6.10. Existirá deber de asistencia a la Comisión para todas las personas integrantes de los órganos estatutarios del COTS-M.
- 6.11. La Comisión elaborará un procedimiento adecuado para la resolución de las consultas realizadas por las personas colegiadas, las recomendaciones técnicas y los dictámenes, ajustando el formato, cuórum, mayorías, etc. para cada caso. Los dictámenes realizados en los casos de expedientes disciplinarios a instancias de un órgano Colegial con capacidad sancionadora tendrán un carácter preceptivo, pero no vinculante.
- 6.12. El Quorum mínimo ha de ser de la mitad de las personas integrantes más uno para la toma de decisiones. Siendo el voto de la persona que ocupe la presidencia de la Comisión de calidad en caso de empate.
- 6.13. Todas las personas de la Comisión tienen deber del secreto y confidencialidad en relación con la documentación, datos de carácter personal e información de la que dispongan para el desarrollo de sus funciones dentro de la Comisión. Manteniéndose aún después de haber finalizado su plazo de pertenencia a dicha Comisión.

7. Notificaciones

- 7.1. Las notificaciones de la Comisión se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por la persona interesada o su representante, así como de la fecha de la recepción, de la identidad de quien la reciba y del contenido de la notificación. La acreditación de cada notificación efectuada se incorporará al expediente al que corresponda.
- 7.2. Tanto la recepción de las denuncias como el envío de cualquier documento desde la Comisión deberá consignar siempre el número de entrada o salida del Registro Colegial.
- 7.3. Las notificaciones, así como cualquier otro tipo de gestión administrativa derivada del

funcionamiento ordinario de la Comisión se llevará a cabo desde las dependencias del Colegio, bajo la supervisión de la secretaria de la Comisión.

8. Modificación del reglamento

- 8.1. En cualquier momento, a petición de los órganos rectores del Colegio o a instancia de la propia Comisión Deontológica, podrá ser revisado y/o modificado el presente Reglamento, siempre al amparo de las disposiciones legalmente aplicables y vigentes al momento de la citada reforma y bajo el marco estatutario Colegial.
- 8.2. Las modificaciones del reglamento se llevarán a cabo mediante aprobación en Junta de Gobierno, y con vigencia desde el día siguiente.

Disposición final

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento Interno se estará a lo dispuesto a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y, así como en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Texto aprobado por unanimidad, en la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Trabajo Social de Madrid, el día 23 de junio de 2022.