

**REGULAMENTO DA COMISIÓN
DEÓNTOLÓXICA E DE ÉTICA
PROFESIONAL
DO COLEXIO OFICIAL DE
TRABALLO SOCIAL DE GALICIA
(COTSG)**

Aprobado en Asemblea 2020

INDICE

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposicións xerais

- Natureza
- Fins
- Funcións

Capítulo II. Organización

- Composición
- Requisitos
- Presidencia
- Secretaría
- Nomeamentos e ceses
- Causas de cese

Capítulo III. Réxime de Funcionamento

- Convocatoria e reunións
- Procedemento
- Dereitos e Obrigas
- Réxime das actas
- Informes e ditames
- Publicidade dos acordos
- Dispoñibilidade de medios

Capítulo IV. Réxime Xurídico

Capítulo V. Tramitación de denuncias por infraccións do código deontolóxico.

Disposición Adicional

Disposición Final.

Anexo I. Compromiso de confidencialidade das persoas integrantes.

Anexo I. Formulario de demandas

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

O Colexio Oficial de Traballo social de Galicia —en adiante COTSG—, ten atribuídas por Lei¹ as competencias esenciais de representación exclusiva da profesión no seu ámbito territorial e ordenación do exercicio profesional das persoas colexiadas, así como a observancia dos principios xurídicos, éticos e deontolóxicos, xunto coa defensa dos intereses profesionais.

A Comisión Deontolóxica e de Ética Profesional é un órgano consultivo e colexiado da Xunta de Goberno do Colexio Profesional de Traballo Social de Galicia, que asesora en materia de ética e deontoloxía profesional, así como en relación ás necesidades, demandas e cuestións que se susciten ou se lle soliciten e teñan que ver coas funcións da organización colexial e o exercicio da profesión .Os Estatutos do Colexio Profesional de Traballo Social de Galicia regulados no Decreto 47/2017, de 27 de abril, establecen entre as funcións propias “ordenar a actividade das persoas colexiadas no ámbito da súa competencia, velando pola súa ética e dignidade profesional, así como conciliando os seus intereses coa interese social e cos dereitos da cidadanía, i exercer a potestade disciplinaria na orde profesional e colexial”. Asemade, no artigo 26 regula como dereitos das persoas colexiadas tanto o exercicio da profesión do Traballo social con plena liberdade dentro do marco xurídico, deontolóxico e estatuario, como o de ser asistidas, asesoradas e defendidas polo colexio cos medios que este dispoña e nas condicións que regulamentariamente sexan fixadas en cantas cuestión se susciten co motivo do exercicio profesional, así como formar parte das comisións ou seccións que se establezan e crear grupos de traballo de intereses específicos con sometemento en todo caso aos órganos de goberno.

Finalmente, o artigo 27 establece como deberes das persoas colexiadas exercer a súa profesión segundo á ética profesional, desempeñar dilixentemente os cargos para as/os que fosen escollidas/os, e cumprir os encargos que os órganos de goberno do Colexio podan encomendarlles, así como comparecer ante os órganos colexiais canso sexan requiridas/os, e calquera outro deber que derive dos estatutos do Colexio ou das prescricións xurídicas, éticas ou deontolóxicas vixentes en cada momento.

Por outra parte, tal e como recoñece o propio Consello Xeral de Traballo social:

¹ Artículo 7 del Real Decreto 174/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.

“Seguramente el más relevante supuesto de ordenación del ejercicio profesional es la atención a la deontología profesional; ésta hace referencia al conjunto de reglas y principios éticos que regulan y guían una concreta actividad profesional y se erige como garantía para el profesional y las personas usuarias de sus servicios.

Para garantir de xeito efectivo dito principio, o 9 de xuño de 2012 o Consello Xeral de Traballo Social aprobou por unanimidade un novo Código Deontolóxico da profesión, que *“permite homogeneizar en todo el Estado los criterios éticos de actuación profesional y del ejercicio de la potestad disciplinaria”*.

A diferenza dos Códigos Legais, o Código Deontolóxico, ademais de regular condutas, delimita a **boa praxe**, entendida como un conxunto de *“modelos adecuados y deseables de conducta profesional”*, que *“marca adecuadamente la línea de lo permitido y no permitido en la profesión, que facilite el ejercicio de la potestad disciplinaria y, también, que establezca los criterios de excelencia profesional.”* O propio Código Deontolóxico no seu artigo 56, propón a creación dunha **Comisión** Deontolóxica adscrita ao Consello Xeral do Traballo social e dotada dun Regulamento de Réxime interno que se establecerá o funcionamento, obxecto e funcións da mesma.

De xeito similar, a Xunta de Goberno do COTSG recoñece a transcendental importancia dun enfoque ético e deontolóxico preciso para a ordenación do exercicio profesional, converténdoo nun dos seus eixes de actuación estratéxico e prioritario, para asegurar o adecuado cumprimento das funcións e obrigacións sinaladas.

Como consecuencia do necesario recoñecemento a Xunta de Goberno do COTSG:

En primeiro lugar, consolida a comisión Deontolóxica e de ética profesional do COTSG, concibida como órgano consultivo e colexiado de apoio á propia Xunta de Goberno, con funcións de asesoramento no eido de ética e deontoloxía para todas as necesidades, demandas e cuestións que se susciten ou se soliciten e que teñan que ver coas funcións da organización colexial e o exercicio da profesión.

En segundo lugar, dotar ao COTSG dun Regulamento interno que ten como obxecto establecer os seus fins, composición e estrutura, fixar os procedementos para nomeamentos e ceses, ademais de concretar o seu funcionamento destacando

especialmente a función de asesoramento, consulta e formación nas materias da súa competencia

O Regulamento, consta de 17 artigos distribuídos en 4 capítulos nos que, sucesivamente, se regulan::

- Disposicións xerais (natureza, fines y funciones),
- Organización (Composición, Requisitos, Presidencia, Secretaria, Nomeamentos y Ceses)
- Réxime de funcionamento (Convocatorias y Sesións, Procedementos, Réxime das Actas, Informes e ditames: natureza e prazos, Publicidade dos acordos, Deber de colaboración, Disponibilidade de medios materiais e humanos, e Deber do segredo e confidencialidade)
- Réxime xurídico.

Ademais dunha disposición adicional e unha disposición final.

CAPITULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo. 1- Natureza

A Comisión Deontolóxica e de Ética Profesional do COTSG, é un órgano consultivo e colexiado da Xunta de Goberno do Colexio Oficial de Traballo social que asesorará e ditaminará no eido de ética e deontoloxía profesional do Traballo social en Galicia, atendendo aos valores e principios profesionais recollidos no Código Deontolóxico da profesión.

Artigo. 2- Fins

1. Preservar os valores e principios da profesión de Traballo social en Galicia.
2. Velar pola adecuada comprensión, interpretación e aplicación dos principios e preceptos do Código Deontolóxico aprobado polo Consello Xeral do Traballo social no eido das súas competencias.
3. Afianzar a lexitimación da profesión e a organización colexial ante os propios profesionais, a cidadanía e as institucións.
4. Favorecer o recoñecemento, credibilidade e confianza social nas/os profesionais do Traballo social en Galicia.
5. Ser garante da boa praxe profesional, e promover o coñecemento de modelos e manuais que a desenvolvan.

6. Promover a cultura e a formación en deontoloxía profesional, e facer propostas á Xunta de Goberno en materia de formación e difusión de cuestións éticas.
7. Asesorar á Xunta de Goberno do Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia en materia de deontoloxía profesional respecto ás cuestións plantexadas por persoas colexiadas, por entidades, institucións ou a cidadanía
8. Emitir recomendacións e informes respecto a cuestións de ética profesional

Artigo. 3- Funcións

1. Emitir informes xerais, recomendacións e ditames a petición da Xunta de Goberno do Colexio Oficial del Traballo Social de Galicia en asuntos relacionados con:
 - a) Aspectos específicos en materia de ética e deontoloxía profesional e/ou cuestións de especial relevancia no ámbito ético ou social que a Comisión considere importantes e útiles para o conxunto das persoas colexiadas.
 - b) A correcta aplicación e interpretación dos preceptos do Código Deontolóxico, a Declaración de Principios da Federación Internacional de Traballo Social (FITS) e a Asociación Internacional da Escola de Traballo Social (AIETS).
 - c) Aspectos específicos en materia de ética e deontoloxía profesional cando sexan solicitados por organismos ou institucións públicas ou privadas.
2. Solicitar información aos órganos do Consello Xeral de Traballo Social, aos diferentes Colexios Profesionais de Traballo Social do Estado e, no seu caso, a outras organizacións Colexiais sobre os plans de información e divulgación do Código Deontolóxico de Traballo Social e os modelos e manuais de boas prácticas existentes, así como do cauce establecido para a tramitación de consultas e queixas.
3. Facer propostas á Xunta de Goberno para desenvolver actividades formativas e divulgadoras en materia de ética profesional e deontoloxía, e sobre modelos éticos de coordinación e intervención con outros colectivos profesionais.
4. Relevar ás/ós traballadoras/es sociais do segredo profesional en determinados casos previo asesoramento da Comisión deontolóxica.

Artigo. 3-bis. Funcións que non competen á Comisión deontolóxica e de ética profesional

Non son funcións da comisión:

1. Intervir en accións xudiciais, nin en recursos administrativos.
2. Emitir xuízos sobre a ética ou as condutas das persoas usuarias.

3. Intervir en asuntos que competen a outros ámbitos da administración ou organización (comisións disciplinarias, sindicais...).
4. Realizar estudos ou informes cuxo obxectivo sexa a análise de temas sociais ou económicos, relacionados directa ou indirectamente cos servizos sociais ou a intervención social.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artigo. 4- Composición da Comisión Deontolóxica e de Ética Profesional (COTSG)

1. A Comisión constituirase a proposta da Xunta de Goberno do Colexio profesional, que realizará a solicitude de colaboración ás/ós profesionais por escrito. No caso de aceptar cumprimentaran un escrito de aceptación coas funcións e o compromiso de confidencialidade. De igual xeito, a/o Presidenta/e do Colexio realizará o seu nomeamento por escrito.
2. A Comisión Deontolóxica e de Ética Profesional do Colexio estará integrada por nove compoñentes. A Presidencia e a Secretaría da comisión corresponderán á elección entre as/os integrantes.
3. Poderanse incorporar máis integrantes á Comisión a proposta tanto da Xunta de Goberno como da propia comisión, previa aceptación da comisión por unanimidade e coa confirmación do nomeamento por acordo da Xunta de Goberno.
4. A Xunta de Goberno do Colexio poderá ofrecer apoio á Comisión asignando persoas asesoras con función técnica, con voz, pero sen voto.
5. Ás sesións da comisión poderán ser convocadas pola Presidencia persoas expertas con voz pero sen voto por razóns dos seus coñecementos ou da súa especialización. A comisión poderá contar co debido asesoramento xurídico cando sexa apropiado.

Artigo. 5- Requisitos esixíbeis ás persoas integrantes da Comisión

As persoas integrantes da Comisión serán designadas atendendo aos seguintes criterios:

- a) Pluralidade e diversidade para garantir o maior grao posible de representatividade das diferentes ramas de actividade e coñecementos de traballo social.

- b) Coñecemento e exercicio profesional, que deben ser acreditados cos medios oportunos, precisándose unha antigüidade mínima de 10 anos, tanto na colexiación como no desempeño da actividade profesional.
- c) Traxectoria e carreira profesional, acreditando non ter incorrido nun expediente disciplinario ou colexial.
- d) Prestixio, relevancia e/ou recoñecemento da labor realizada nos anos de exercicio profesional.
- e) Colaboración na implicación co Colexio profesional tanto no apoio como na difusión pública da profesión.

Artigo. 6- Presidencia

Corresponderán á Presidencia as seguintes funcións:

- Ostentar a representación da comisión.
- Acordar a convocatoria das sesións e fixar a orde do día.
- Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causa xustificada. Autorizar as actas das sesións.
- Dirimir os empates co seu voto de calidade.
- Visar las actas e informes adoptados polo órgano. Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.

Artigo. 7- Secretaría

Corresponde á Secretaría:

- Velar pola legalidade formal e material das actividades das actuacións da Comisión Deontolóxica e de Ética Profesional, e garantir que os procedementos e regulamentos de constitución e adopción dos acordos sexan respectados.

En particular, corresponden, as seguintes funcións:

- Efectuar a convocatoria das sesións por orde da Presidencia así como as citacións a cada membro do órgano co arranxo ao previsto no presente Regulamento. Preparar o despacho dos asuntos.
- Redactar as actas das sesións autorizándoas coa súa firma e o visto bo da Presidencia. Autorizar coa súa firma e co visto bo da Presidencia, os informes e ditames emitidos pola comisión.
- Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.

A Presidencia da comisión deontolóxica nomeará suplencia da Secretaría para os casos de vacante, ausencia, ou enfermidade entre os/as vogais.

Artigo. 8- Nomeamentos e Ceses

1. A Xunta de Goberno do COTSG poderá abrir un prazo para a presentación de posibles candidaturas para a comisión.

As persoas integrantes da comisión deontolóxica serán designadas pola Xunta de Goberno a excepción da Presidencia e da Secretaria, cuxa designación será rexida polo disposto no artigo 4.2 deste Regulamento.

O mandato das persoas integrantes da Comisión exercerase por un período de catro anos, sen prexuízo da posibilidade de reelección.

2. As vacantes que se produzan serán cubertas por unha nova designación efectuada pola Xunta de Goberno na primeira reunión convocada trala baixa desa persoa, neste caso remitirá por escrito a súa renuncia, así coma os motivos polos que abandona o cargo.

3. A Xunta de Goberno do COTSG poderá abrir un prazo para a presentación de posibles candidaturas para a comisión.

As persoas integrantes da comisión deontolóxica serán designadas pola Xunta de Goberno salvo a Presidencia e a Secretaría, cuxa designación rexerase polo disposto no artigo 4.2 deste Regulamento.

O mandato das persoas integrantes da Comisión exercerase por un período de catro anos, sen prexuízo da posibilidade de reelección.

Artigo. 9– Causas de Cese

A presidencia e as/os restantes compoñentes da Xunta de Goberno cesarán nos seguintes supostos:

- a) Terminación do mandato
- b) Renuncia da persoa interesada
- c) Perda das condicións de elixibilidade expresadas no artigo 5.
- d) Por causar baixa na organización colexial.
- e) Sanción disciplinaria que leve aparellada a suspensión.
- f) Ausencias inxustificadas ao corenta por cento das reunións convocadas nun ano.
- g) Por ser sancionada ou sancionado en vía penal, civil ou administrativa como consecuencia dunha actuación profesional.

CAPÍTULO III. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo. 10- Convocatoria e sesións.

1. A Comisión deontolóxica reunirse ordinariamente, como mínimo, catro veces ao ano, dous no primeiro semestre e dous no último, sen prexuízo de que cando os asuntos o precisen, a criterio da Xunta de Goberno do Colexio, sexan convocadas reunións extraordinarias.
2. Poderanse constituír, convocar ou celebrar sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial na sede colexial como a distancia, sempre que se asegure por medios electrónicos a identidade das/os compoñentes ou persoas que as/os substitúan, o contido das súas manifestacións ou o momento no que estas se producen, así como a interactividade ou intercomunicación en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión. Entre outros considéranse incluídos entre os medios electrónicos válidos, o correo electrónico, as audioconferencias e as videoconferencias.
3. Correspóndelle á Presidencia a convocatoria das persoas integrantes da Comisión.
4. Para a válida constitución da comisión, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza da Presidencia, ou persoa delegada e da metade, cando menos, dos seus integrantes.
5. Os acordos serán adoptados por maioría de votos. A Presidencia da Comisión terá voto de calidade en caso de empate na votación.
6. Con carácter previo á emisión de informes, a comisión poderá solicitar e obter a información que considere necesaria de calquera persoa experta, ou de outras corporacións, sempre con carácter non vinculante.
7. A abstención e recusación das persoas da Comisión Deontolóxica poderase producir nos casos e polas causas previstas nos artigos regulados na Lei 39/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Artigo. 11- Procedemento

1. Os informes ou ditames solicitaranse á Comisión Deontolóxica a través da petición debidamente motivada pola Xunta de Goberno. A documentación remitirase á Presidencia da comisión para que faga o seu traslado ao resto das persoas integrantes da comisión deontolóxica atendendo aos niveis de seguridade establecidos conforme á Lei de Protección de Datos de Carácter Persoal e aplicación de regulamento europeo.
2. Todos os participantes da comisión firmarán un documento de segredo profesional e protección de datos.

3. Todos os documentos que se manexen para emitir un ditame deben ser destruídos presencia mente na convocatoria das reunións.
4. A Comisión designará entre as/os integrantes a unha persoa, que actuará como poñente para a tramitación da petición de informe ou ditame recibido. Á persoa poñente corresponderalle o impulso do procedemento.
5. Para a adecuada emisión do informe ou ditame a/o poñente poderá requirir a información que estime pertinente das partes interesadas, sempre a través dos cauces establecidos polo Colexio de Traballo Social na súa comunicación interna coa organización colexial ou cos organismos públicos e privados.
6. Unha vez recollida toda a información, a/o poñente elaborará a súa proposta de informe ou ditame que se someterá a consideración da comisión deontolóxica na reunión máis próxima posible.
7. A aprobación do informe ou ditame requirirá maioría absoluta das persoas integrantes da comisión deontolóxica.

Artigo. 12- Dereitos e obrigas da Comisión:

Dereitos da Comisión:

1. Todas as persoas participantes da Comisión teñen dereito a que tanto as persoas colexiadas como as partes interesadas faciliten en todo momento a labor da Comisión deontolóxica, entregando toda a documentación e información que lles sexa requirida á maior brevidade e facilitando a súa comparecencia cando así se considere necesario para unha mellor resolución dos expedientes..

Obrigas da Comisión

1. As/os compoñentes da Comisión terán o deber de asistir ás sesións da Comisión Deontolóxica da cal forman parte.
2. As persoas que integran a Comisión teñen o deber de segredo profesional en relación á documentación, datos persoais e información á cal teñan coñecemento en virtude do desenvolvemento da súa función, tendo a obriga de asinar un documento neste sentido para poder formar parte da Comisión. Este deber de segredo manterase incluso despois de ter finalizado o prazo polo cal foron designados/as.
3. As/os compoñentes da Comisión teñen a responsabilidade de garantir a destrución da documentación sensible aportada na Comisión deontolóxica. Todos os documentos que se manexen para emitir un ditame deben ser destruídos presencialmente na convocatoria das reunións.

Artigo. 13- Réxime das actas

1. A/o Secretaria/o levantará acta de todas as sesións que se celebren, emitindo o correspondente informe e remitindo os acordos á Xunta de Goberno. Poderá delegarse a redacción das actas no persoal de apoio técnico.

Na acta poderá figurar a solicitude das persoas integrantes da comisión deontolóxica, os votos contrarios ao acordo adoptado, as súas abstencións e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable. Calquera integrante da comisión deontolóxica terá dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que se aporte no texto correspondente ben no acto, ou ben no prazo que prudencialmente fixe a Presidencia da comisión deontolóxica, o texto que se corresponda fielmente coa intervención, facendo constar o mesmo na acta ou uníndose copia á mesma.

As sesións poderán gravarse. O ficheiro resultante da gravación xunto coa certificación expedida pola Secretaría da autenticidade e integridade do mesmo e cantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos da sesión, poderán acompañar a acta das sesións sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

2. Cando se opte pola gravación das sesións ou pola utilización de documentos de soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garanta a integridade e autenticidade dos ficheiros electrónicos correspondentes e o acceso aos mesmos por parte de cada membro do órgano.

Artigo. 14- Informes e ditames: natureza e prazos

Será perceptiva a actuación da comisión deontolóxica nos casos en que así o dispoña o Código Deontolóxico, pero non vinculante para o órgano competente.

Cando a intervención se solicite por petición expresa da Xunta de Goberno do colexio, a propósito dun procedemento de dilixencias informativas ou procedemento disciplinarios, os ditames ou informes non serán vinculantes para o órgano competente.

Unha vez recibida a petición, a comisión deontolóxica deberá emitir ditame o informe nun prazo máximo de tres meses, prorrogábeis por tres meses máis nos casos de especial complexidade previo acordo da propia comisión e no marco das dilixencias previas informativas.

Artigo. 15- Publicidade dos acordos

Os acordos da comisión deontolóxica aprobando informes ou ditames serán notificados á parte ou partes solicitantes.

Os acordos de interese xeral polo seu contido poderán ser publicados na páxina web para dar a máxima difusión posible entre as persoas que integran a organización colexial. A publicidade dos acordos ten como límite a protección de datos de carácter persoal e dos dereitos á honra e imaxe das persoas implicadas no procedemento, debendo adoptarse as medidas precisas para garantir este respecto.

Artigo. 16- Disponibilidade de medios materiais e humanos

O Colexio Oficial de Traballo Social deberá proveer os medios materiais e persoais precisos para que a comisión deontolóxica poida levar a cabo a función encomendada.

CAPÍTULO IV. RÉXIME XURÍDICO

Artigo 17.- Réxime Xurídico

En todo o non previsto e regulado expresamente no presente Regulamento, estarase ao disposto en Estatutos do Colexio Oficial de Traballo Social de Galicia aprobados polo Decreto 47/2017, de 27 de abril, na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, especialmente en materia de órganos colexiados.

CAPÍTULO V. TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS POR INFRACCIÓN DO CÓDIGO DEONTOLÓXICO

Iniciación: O procedemento iniciarase como consecuencia da petición da Xunta de Goberno do Colexio, en relación coas denuncias por infraccións deontolóxicas dirixidas ao mesmo. En ningún momento poderá ser iniciado o procedemento de oficio.

Cando calquera membro da comisión teña coñecemento de infraccións deontolóxicas de compañeiras/os de profesión , deberá poñelo en coñecemento da Xunta de Goberno do Colexio oficial para os efectos pertinentes.

Impulso: O procedemento impulsarase de oficio en todos os seus trámites. No despacho dos expedientes gardarase a orde rigorosa de entrada na comisión, salvo que por acordo da Comisión ou por razóns de urxencia considérese preciso alterar dita orde.

Instrución: Os actos de instrución precisos para a determinación, coñecemento, e comprobación dos datos en virtude dos cales se deba pronunciar a Comisión, realizaranse de oficio, sen prexuízo do dereito dos afectados pola denuncia obxecto de estudo de propoñer as actuacións que se estimen precisas para esclarecer os feitos denunciados.

Proba: A comisión acudirá ás probas documentais testificais o periciais que no seu caso estime convinte para aclarar os feitos denunciados.

Trámite de audiencia: Instruído el procedemento e inmediatamente antes de redactar a proposta de resolución, porase de manifesto aos interesados ou no seu caso, aos seus representantes, concedéndolles nun prazo de dez días para que formulen as alegacións que consideren pertinentes.

Remate: Porá fin ao procedemento pola proposta de resolución que a comisión elabore para a súa remisión á Xunta de Goberno. Tamén producirá o remate do procedemento e imposibilidade material de continualo por causas sobrevidas y alleas á Comisión. En todo caso considerarase como caducado o procedemento coas consecuencias legais pertinentes, si a Comisión non elabora a súa proposta de resolución nun prazo máximo de 9 meses dende que tivo entrada na Comisión a denuncia pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL No presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación.