

III. OTRAS DISPOSICIONES**VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA**

DECRETO 47/2017, de 27 de abril, por el que se aprueban los estatutos y la modificación de la denominación del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Galicia por Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia.

Mediante la Ley orgánica 16/1995, de 27 de diciembre, se lleva a cabo la transferencia de competencias de titularidad estatal a la Comunidad Autónoma de Galicia utilizando la vía prevista en el artículo 150.2 de la Constitución. En concreto, en su artículo 3, se transfieren las competencias de desarrollo legislativo y ejecución en materia de corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales, en el marco de la legislación básica del Estado.

La propia ley orgánica prevé, tal como expone el mandato constitucional, la transferencia de servicios necesarios, que se lleva a cabo de forma efectiva a través del Real decreto 1643/1996, de 5 de julio, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de colegios oficiales o profesionales.

Teniendo en cuenta dicho traspaso, el Decreto 337/1996 estableció la asunción de funciones transferidas a la Comunidad Autónoma de Galicia por el Real decreto 1643/1996, asignándole las funciones a la Consellería de Justicia, Interior y Relaciones Laborales (en la actualidad Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, según la estructura establecida en el Decreto 72/2013, de 25 de abril).

La Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, dictada en virtud de dicha competencia, regula en su artículo 13 el procedimiento de modificación de denominación de los colegios profesionales, atribuyendo facultades de iniciativa al propio colegio, a la Administración autonómica o al consejo gallego respectivo, señalando que la aprobación del cambio de denominación se realizará por decreto del Consello de la Xunta de Galicia.

En relación con la aprobación de los estatutos, establece la misma norma en su artículo 16 en relación con el 18 que los colegios profesionales disfrutarán de autonomía para



la elaboración y aprobación de sus estatutos, sin más límites que los establecidos por el ordenamiento jurídico.

El Colegio acordó, en Asamblea General celebrada el 26 de diciembre de 2016, la modificación de la denominación y la aprobación de sus estatutos, que fueron presentados ante la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia a los efectos de su calificación de legalidad, aprobación definitiva e inscripción en el registro de colegios, de conformidad con lo dispuesto en dicha Ley 11/2001.

En virtud de lo señalado, a propuesta del vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del veintisiete de abril de dos mil diecisiete,

DISPONGO:

Artículo 1. *Modificación de la denominación*

Aprobar la modificación de la denominación del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Galicia, que pasa a denominarse Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia.

Artículo 2. *Aprobación de los estatutos*

Aprobar los estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia que figuran como anexo al presente decreto.

Artículo 3. *Publicación e inscripción*

Ordenar su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* y la inscripción correspondiente en el Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Disposición derogatoria única. *Derogación de los estatutos anteriores*

Quedan derogados los anteriores estatutos, que fueron aprobados por el Decreto 54/2005, de 24 de febrero, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporompnnom0



Disposición final única. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, veintisiete de abril de dos mil diecisiete

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela
Vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

ANEXO
Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia

Preámbulo.

El objeto de la presente regulación consiste principalmente en la adaptación y concordancia con el Real decreto 877/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueban los estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, el cual tenía, a su vez, por objeto la aprobación de unos estatutos adaptados a la Ley 2/2007, de 5 de marzo, de sociedades profesionales, y a las modificaciones legislativas que en materia de colegios profesionales se recogen en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades y servicios, y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, con afectación especial a la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales.

Al mismo tiempo, se adaptan y se concuerdan de lleno con las reformas normativas efectuadas específicamente en la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, en especial después de la redacción dada por la Ley 1/2010, de 11 de febrero, de modificación de diversas leyes de Galicia para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

Los estatutos toman en consideración, igualmente, el Código deontológico del trabajo social aprobado de manera unánime por la Asamblea General del Consejo General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales por la Asamblea General extraordinaria del día 9 de junio de 2012 (traballosocial.org).



Y parten también de la definición global de trabajo social adoptada por la Asamblea General de la Federación Internacional de Trabajo Social-FITS (International Federation of Social Workers-ITFS) y de la Asociación Internacional de Colegios de Trabajo Social-AICTS (International Association of Schools of Social Work (IASSW) en julio de 2014 en Melbourne (Australia) y IASSW, aprobada, a su vez, por la Asamblea general ordinaria del Consejo General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales por unanimidad el 13 de diciembre de 2014.

Se aborda, finalmente, una modificación en materia de organización interna y régimen electoral y una revisión adaptando el lenguaje a la perspectiva de género.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza jurídica

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia es una corporación de derecho público de carácter representativo del trabajo social, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2. Composición

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia está compuesto por las personas que tengan la titulación de graduadas en trabajo social, diplomadas universitarias en Trabajo Social o Asistentes Sociales. La colegiación se regulará por el artículo 3 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de colegios profesionales, por los artículos 2 y 3 de la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, y por la restante normativa que esté vigente en cada momento.

Artículo 3. Ámbito territorial

El ámbito territorial de este colegio es el de la Comunidad Autónoma de Galicia. El domicilio y la sede de este colegio están situados en el bajo del edificio número 6 de la calle Dublín, en la ciudad de Santiago de Compostela. El colegio podrá establecer delegaciones en las cuatro provincias de Galicia para su mejor funcionamiento, que dependerán, en todo caso, de la sede central radicada en Santiago de Compostela.



Artículo 4. *Relaciones con la Administración pública y con otras entidades públicas o privadas*

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia se relacionará directamente con la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia a través de la consellería competente en materia de colegios profesionales, en lo referente a los aspectos institucionales, y a través de la/las consellería/s competente/s en relación con la profesión y en lo referente a los contenidos de la misma.

De la misma manera, podrá formalizar convenios o colaboraciones con entidades públicas o privadas y con colectivos de profesionales a nivel estatal o internacional dentro del marco de la legislación vigente, incluyendo la prestación de servicios y la contratación de los mismos.

Artículo 5. *Normativa reguladora*

Este colegio oficial se regirá por los presentes estatutos, por el reglamento de régimen interior y por los acuerdos tomados por sus órganos de gobierno de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas. Los acuerdos, decisiones y recomendaciones de los colegios observarán los límites de la normativa vigente en cada momento.

TÍTULO II

Fines y funciones del Colegio de Trabajo Social de Galicia

Artículo 6. *Fines del Colegio Oficial*

Serán fines esenciales del Colegio Oficial de Trabajo Social la ordenación y representación de la profesión en su ámbito territorial, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus personas colegiadas, todo ello sin perjuicio de la competencia de la Administración pública por razón de la relación funcional.

De la misma manera, el fomento y desarrollo técnico y científico de la profesión, la solidaridad profesional y el servicio de la profesión a la sociedad.

Artículo 7. *Fines y funciones del colegio oficial*

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia tendrá los siguientes fines:

1. Desempeñar la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines, en particular, la ordenación del ejercicio de las profesiones dentro del marco legal respectivo, la representación de las mismas y la defensa de los intereses profesionales de los colegiados.



2. Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la correspondiente profesión.

3. Lograr la constante mejora del nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados, promoviendo la formación y el perfeccionamiento de los mismos.

4. Cooperar en la mejora de los estudios conducentes a la obtención de títulos habilitantes para el ejercicio de las correspondientes profesiones.

5. Colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en la legislación vigente.

Para el cumplimiento de sus fines, el colegio ejercerá las funciones específicamente encomendadas en la legislación básica del Estado o en la legislación autonómica, además de las siguientes funciones propias:

a) Ejercer en su ámbito la representación y defensa de la profesión en su ámbito territorial ante las administraciones públicas, órganos judiciales, instituciones públicas y privadas, y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, y ejercer el derecho de petición conforme a la ley, en los términos previstos en la legislación sobre colegios profesionales.

b) Ordenar la actividad de sus personas colegiadas en el ámbito de su competencia, velando por su ética y dignidad profesional, así como conciliando sus intereses con el interés social y con los derechos de la ciudadanía, ejerciendo la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

c) Elaborar códigos deontológicos de la profesión en el ámbito de sus respectivas competencias de conformidad con las leyes.

d) Ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.

e) Ejercitar las acciones legales y adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional, el ejercicio ilegal de la profesión y la competencia desleal.

f) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando la persona colegiada lo solicite libre y expresamente, en los casos en los que el colegio profesional tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se puedan determinar en estos estatutos.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporompnnom0



- g) Establecer y exigir las aportaciones económicas de las personas colegiadas.
- h) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
- i) Elaborar criterios orientativos de honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de las costas procesales.
- j) Visar los trabajos profesionales de las personas colegiadas, únicamente cuando así lo soliciten éstas por petición expresa de sus clientes o en los términos que indique la normativa vigente.
- k) Mantener regularmente informadas a las personas colegiadas y usuarias y a la sociedad en general de las actividades colegiales, así como de cualquier cuestión que pudiera serles de interés.
- l) Sujetarse en su actuación al principio de transparencia en su gestión, elaborando, al menos, una memoria anual que contenga, por lo menos, la información exigida por la normativa vigente.
- m) Organizar actividades dirigidas a la formación y al perfeccionamiento profesional de la colegiación y promover la investigación científica en el terreno profesional, incluyendo el empuje, publicación o difusión de estudios y publicaciones sobre temas o investigaciones profesionales.
- n) Participar de forma activa con las entidades de formación de los futuros titulados en la mejora de los planes de estudio y en la preparación de los mismos. Informar sobre las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión y mantener permanente contacto con los mismos preparando la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de las nuevas profesionales, y estar representado en los patronatos universitarios u otras autoridades, órganos de gobierno u órganos colegiados, a petición de estos centros, autoridades u órganos.
- o) Favorecer la promoción profesional y laboral de las personas colegiadas, buscando nichos de empleo, fomentando el emprendimiento de las personas colegiadas y buscando los canales de apoyo en materia de asesoría o económico que se acuerden por los órganos de gobierno y representación.



p) Atender las solicitudes de información sobre las personas colegiadas y sobre las sanciones firmes impuestas a ellas, así como a las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la normativa vigente y, en particular, en lo que se refiere a la que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones, verificar que estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la cual se solicitó.

q) Llevar los registros de sociedades profesionales en los términos previstos en la normativa vigente.

r) Disponer de un servicio de atención a consumidores y usuarios que atenderá y tramitará las quejas y reclamaciones recibidas referidas a la actividad de la colegiación en su ámbito profesional. A través de este servicio se resolverá la queja o reclamación según proceda: bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a órganos colegiales competentes para que instruyan los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando otra decisión conforme a derecho. La regulación de ese servicio preverá la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica.

s) Crear o promover la creación de entidades o figuras jurídicas vinculadas al Colegio que puedan prestar servicios a la ciudadanía.

t) Participar en la contratación pública de la administración en materias de ámbito social.

u) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, de previsión y análogos que sean de interés para la colegiación, así como de cobertura de posibles responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la suya.

v) Intervenir como mediador o en conciliación o arbitraje en los conflictos que surjan entre las personas colegiadas o entre éstas y las entidades para las cuales prestan servicios las personas usuarias, en el ámbito profesional y cuando sea solicitado por ambas partes, pudiendo resolver incluso por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones resultantes en los trabajos realizados por las personas colegiadas en su ejercicio profesional.

w) Actuar en el ámbito de la mediación, como corporación de derecho público para la resolución de conflictos con carácter extrajudicial en los términos previstos por la legislación vigente para la mediación en asuntos civiles y mercantiles.



x) Relacionarse y coordinarse con otros colegios profesionales, así como con los consejos gallegos de colegios.

y) Emitir informe sobre aquellos proyectos de normas que elabore la Comunidad Autónoma de Galicia que afecten a su ámbito profesional o se refieran a los fines o funciones propios de ese ámbito profesional.

z) Participar en los órganos consultivos de la Administración de Galicia u otras administraciones públicas cuando éstas lo requieran o así se establezca en la normativa vigente, y designar representantes en cualquier juzgado o tribunal en los que se exijan conocimientos relativos a materias específicas, siempre que sean requeridos para ello en los términos establecidos en la Ley de enjuiciamiento civil.

aa) Emitir informes y dictámenes, de carácter no vinculante, en procedimientos judiciales o administrativos en los que se susciten cuestiones que afecten a materias de la competencia profesional.

bb) Colaborar con las administraciones públicas en materia de sus competencias, de acuerdo con las disposiciones vigentes, en particular por medio de la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas, designación de profesionales para procesos de selección de personal o de contratación pública y cualquier otra relacionada con sus funciones, por solicitud administrativa o por propia iniciativa.

cc) Facilitar a los tribunales, conforme a las leyes, la relación de personas colegiadas que se puedan llamar para que intervengan como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda.

dd) Garantizar la prestación de la función por las personas colegiadas, cumpliendo y haciendo cumplir en su ámbito las normativas generales y especiales, así como los estatutos profesionales y normas de desarrollo, así como las decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.

ee) Promover la acción asociada de individuos, grupos y comunidades afectados por una problemática, con el fin de lograr su participación activa para transformar su situación.

ff) Cuantas otras funciones repercutan en beneficio de los intereses profesionales de las personas colegiadas o de la defensa de los derechos de las personas usuarias y se encaminan al cumplimiento de los fines colegiales.



TÍTULO III
Principios de gestión del Colegio Oficial de Trabajo Social

Artículo 8. Ventanilla única

1. El Colegio dispondrá de una página web y colaborará con las administraciones públicas en el necesario para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación y para darse de baja en un colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. Concretamente, el colegio hará lo necesario para que a través de esta ventanilla única las personas colegiadas puedan:

a) Obtener toda la información y los formularios necesarios para el acceso y el ejercicio de su actividad profesional.

b) Presentar toda la documentación y las solicitudes necesarias.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesada y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el colegio profesional, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.

d) Convocar a las personas colegiadas a las juntas generales ordinarias y extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del colegio profesional.

2. A través de la referida ventanilla única el colegio ofrecerá a las personas consumidoras o usuarias la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

a) Los medios y las condiciones de acceso a los registros públicos de personas colegiadas.

b) Las vías de reclamación y los recursos que se podrán interponer en caso de conflicto entre una persona colegiada y un destinatario o usuaria del servicio profesional.

c) El acceso al Registro de Personas Colegiadas, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: el nombre y los apellidos, el número de colegiación, los títulos académicos oficiales, la dirección profesional y la situación de habilitación profesional.



3. El Colegio deberá adoptar las medidas necesarias e incorporar en sus respectivos ámbitos tecnologías compatibles que garanticen el intercambio de datos.

Artículo 9. *Servicio de atención a las personas consumidoras o usuarias y a las personas colegiadas*

1. El colegio dispondrá de un servicio de atención a las personas consumidoras o usuarias y a las personas colegiadas que, necesariamente, tramitará y resolverá cuantas quejas referidas a la actividad colegial o de las colegiadas sean presentadas por cualquiera, incluso por organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de intereses colectivos.

2. El servicio podrá resolver sobre la solicitud iniciando la vía del arbitraje de consumo, abriendo un procedimiento sancionador, archivando o adoptando cualquier otra decisión que, en su caso, corresponda.

3. La regulación de este servicio deberá prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía telemática.

Artículo 10. *Memoria anual*

1. El colegio estará sujeto al principio de transparencia en su gestión, con la obligación de elaborar una memoria anual que contenga, al menos, la siguiente información:

a) Informe anual de gestión económica en el que se incluyan los gastos de personal suficientemente desglosados y se especifiquen las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno por razón de su cargo.

b) Importe de las cuotas aplicables a los conceptos y servicios de todo tipo, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos sancionadores concluidos, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y, en su caso, de la sanción impuesta, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

d) Información agregada y estadística relativa a las quejas y a las reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios, a su tramitación y, en su caso, a los motivos de



estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Contenido de sus códigos de conducta en el caso de disponer de los mismos.

f) Las situaciones de conflicto de intereses en las que se encuentren los miembros de las juntas de gobierno.

g) Información estadística sobre la actividad de visado.

2. La memoria anual deberá hacerse pública en el primer trimestre de cada año.

3. El colegio le suministrará al Consejo General la información necesaria para la elaboración de la memoria correspondiente al conjunto de la organización colegial.

TÍTULO IV

Del ejercicio de la profesión y de las personas colegiadas

CAPÍTULO I

De la profesión de trabajo social

Sección 1ª. La profesión de trabajo social

Artículo 11. Concepto de la profesión del trabajo social

1. La profesión de trabajo social es una profesión que se ejerce en régimen de libre y leal competencia mediante la aplicación de la ciencia y técnica del trabajo social por quien se halle en posesión del título de grado o diplomatura en Trabajo Social o Asistente Social.

2. De acuerdo con la Federación Internacional de Trabajo Social, el trabajo social se conceptúa como una profesión basada en la práctica y una disciplina académica que promueve el cambio y el desarrollo social, la cohesión social, y el fortalecimiento y la liberación de las personas. Los principios de la justicia social, los derechos humanos, la responsabilidad colectiva y el respeto a la diversidad son fundamentales para el trabajo social. Apoyada por las teorías del trabajo social, las ciencias sociales, las humanidades y los conocimientos indígenas, el trabajo social involucra a las personas y las estructuras para hacer frente a desafíos de la vida y aumentar el bienestar.

3. Por medio de la profesión del trabajo social pueden desarrollarse cualesquiera de las funciones previstas en el artículo 19 de estos estatutos, en los términos previstos por la normativa vigente en cada momento.



*Sección 2ª. Modalidades del ejercicio profesional, publicidad y honorarios**Artículo 12. Modalidades del ejercicio*

La actividad profesional podrá desarrollarse por cuenta propia o ajena bajo las modalidades de contratación laboral o administrativa o el estatuto funcional. El ejercicio profesional en forma societaria se regirá por el previsto en las leyes y la normativa colegial no podrá establecer restricciones al ejercicio profesional en forma societaria. En todo caso, los requisitos que obliguen a ejercer de forma exclusiva una profesión o que limiten el ejercicio conjunto de dos o más profesiones, serán sólo los que se establezcan por ley.

Artículo 13. Publicidad de los servicios

El y la trabajador/a social que ejerza la profesión por cuenta propia podrán realizar, en por sí o con su previa autorización, por otros, la publicidad de sus servicios profesionales, con absoluto respeto, en cualquier caso, a la dignidad de las personas, al secreto profesional y a la Ley de defensa de la competencia.

Aquellos/as profesionales del trabajo social que presten servicios en gabinetes colectivos o en empresas deberán velar porque la publicidad que dichas entidades efectúen sobre servicios directa o indirectamente relacionados con su profesión, obedezcan a criterios de veracidad y objetividad y cumplan la normativa deontológica en esta materia.

Artículo 14. Honorarios

El y la trabajador/a social que ejerza por cuenta propia su profesión tiene derecho a una compensación económica por parte de las personas o entidades que requieran de sus servicios profesionales, así como, al reintegro de los gastos que de tal ejercicio profesional se deriven.

La cuantía de los honorarios será convenida libremente entre la persona usuaria y el/la profesional, con respeto, en cualquier caso, a las normas deontológicas y de defensa de la competencia.

*Sección 3ª. Facultades generales y específicas de los/las trabajadores/as sociales**Artículo 15. Facultades generales*

1. Los/las trabajadores/as sociales están facultados/as para ejercer las funciones que les otorga su saber teórico-científico y con carácter general se dedican al fomento del



bienestar del ser humano y a potenciar su realización, además de desarrollar y aplicar su disciplina científica tanto a las relaciones humano-sociales, como a los servicios sociales destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de individuos y grupos nacionales e internacionales, teniendo siempre en cuenta la promoción de la política social.

2. Asimismo, son profesionales cuyas funciones profesionales se orientan a:

a) Ayudar a las personas a desarrollar las capacitaciones que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.

b) Promover la facultad de integración y desarrollo individual de las personas.

c) Promover y actuar para el establecimiento de servicios y políticas sociales adecuadas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.

d) Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos.

3. A los efectos anteriores, los/las trabajadores/as sociales están facultados para planificar, programar, proyectar, calcular, aplicar, coordinar y evaluar los servicios y las políticas sociales destinados a personas, grupos y comunidades, actuando en múltiples sectores funcionales.

4. Asimismo, podrán ejercer la profesión en un amplio marco de ámbitos organizativos, canalizando recursos y prestaciones a diversos sectores de la población, a nivel micro-social, social intermedio y macrosocial, realizando estudios referentes a la planificación, programación y desarrollo de las políticas sociales de ámbito estatal, autonómico y local, mediante la aplicación de las técnicas profesionales correspondientes.

Igualmente, podrán efectuar estudios relativos a las políticas sociales, su comportamiento y evaluación de resultados en su aplicación.

Artículo 16. *Facultades específicas*

1. Los/las trabajadores/as sociales están facultados/as de manera concreta, exclusiva y específica para la utilización y aplicación de los instrumentos propios del trabajo social propuestos para el tratamiento, formulación de pronósticos y resolución técnica de los problemas sociales aplicando la metodología específica en la que se integra el trabajo social de caso, grupo y comunidad, emitiendo y firmando el informe social pertinente, tras la verificación de la información obtenida.



2. Asimismo, los/las trabajadores/as sociales están facultados para emitir los dictámenes profesionales que les sean requeridos y se les encomiende por clientes o usuarios de sus servicios, por personas físicas o jurídicas, empresas o entidades públicas o privadas y por la Administración pública en general, y, en particular, se hallan facultados para comparecer en calidad de peritos en los procesos y actuaciones judiciales de cualquier índole y ámbito jurisdiccional donde sea precisa la práctica de su pericia conforme a las directrices técnico-científicas del trabajo social.

Sección 4ª. Funciones profesionales y ámbitos de actuación profesional

Artículo 17. Funciones profesionales

1. Las funciones a desarrollar por los/las trabajadores/as sociales en el ejercicio profesional, tanto por cuenta propia como ajena, son las siguientes:

a) Función preventiva.

Actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social. Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y de carencia de aplicación de los derechos humanos.

b) Función de atención directa.

Responde a la atención de individuos o grupos que presentan o están en riesgo de presentar problemas sociales.

Su objeto será potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas, para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.

c) Función de planificación.

Es la acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma.



Esta función puede desarrollarse a dos niveles:

i. Nivel microsocial: que comprende el diseño de tratamientos, intervenciones y proyectos sociales.

ii. Nivel macrosocial: que comprende el diseño de programas y servicios sociales.

d) Función docente.

Impartir enseñanzas teóricas y prácticas de trabajo social y de servicios sociales, tanto en las propias escuelas universitarias de trabajo social como en otros ámbitos académicos.

Contribuir a la formación teórico-práctica pregrado y postgrado del alumnado de trabajo social y de otras disciplinas afines.

Los y las trabajadores/as sociales son los/las profesionales idóneos para impartir la docencia en las materias de trabajo social y servicios sociales.

e) Función de promoción e inserción social.

Se realiza mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo.

Diseñar e implementar las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados a la cobertura de las necesidades sociales.

f) Función de mediación.

En la función de mediación el/la trabajador/a social actúa como catalizador/a, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean las propias personas interesadas quienes logren la resolución del mismo.

g) Función de supervisión.

Proceso dinámico de capacitación mediante el cual los/las trabajadores/as sociales responsables de la ejecución de una parte del programa de un servicio reciben individualmente la ayuda de un/una profesional del trabajo social con la finalidad de aprovechar de la



mejor forma posible sus conocimientos y habilidades y perfeccionar sus aptitudes de forma que ejecuten sus tareas profesionales de un modo más eficiente y con mayor satisfacción, tanto para ellos mismos como para el servicio.

h) Función de evaluación.

Constatar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación a los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempo empleados.

Asegurar la dialéctica de la intervención. Indica errores y disfunciones en lo realizado y permite proponer nuevos objetivos y nuevas formas de alcanzarlos. Favorece las aportaciones teóricas al trabajo social.

i) Función gerencial.

Se desarrolla cuando el/la trabajador/a social tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.

j) Función de investigación.

Proceso metodológico de descubrir, describir, interpretar, explicar y valorar una realidad, a través de un trabajo sistematizado de recogida de datos, establecimiento de hipótesis y verificación de las mismas, empleando para ello técnicas profesionales y científicas a fin de contextualizar una adecuada intervención y/o acción social planificada.

k) Función de coordinación.

Determinar metodológicamente las actuaciones de un grupo de profesionales, dentro de una misma organización o pertenecientes a diferentes organizaciones, a través de la concertación de medios, técnicas y recursos, a fin de determinar una línea de intervención social y objetivos comunes con relación a un grupo poblacional, comunidad o caso concreto.

l) Función de organización y dinamización comunitaria.

2. Las funciones reflejadas en los apartados 1.a), b), c), e), f), g), h) y k) del presente artículo podrán desarrollarse de manera interrelacionada, de acuerdo a la metodología específica en la que se integra el trabajo social de caso, grupo y comunidad.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporompnnom0



*Sección 5ª. Instrumentos de la profesión del trabajo social***Artículo 18. Instrumentos propios**

Son instrumentos propios del/de la trabajador/a social en el ejercicio de su profesión, los siguientes:

1. Historia social. Es el documento en el que se registran exhaustivamente los datos personales, familiares, sanitarios, de vivienda, económicos, laborales, educativos y cualesquiera otros significativos de la situación sociofamiliar de una persona usuaria, la demanda, el diagnóstico y subsiguiente intervención, y la evolución de tal situación.

2. Informe social. El informe social es el dictamen técnico que sirve de instrumento documental que elabora y firma con su número de colegiada/o con carácter exclusivo. Su contenido se deriva del estudio, a través de la observación y la entrevista, donde queda reflejada en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.

3. Ficha social. Es el soporte documental del trabajo social en el que se registra la información sistematizable de la historia social.

4. Escalas de valoración social. Es un instrumento científico que sirve para identificar situaciones sociales en un momento dado. Permite elaborar un diagnóstico social.

5. Proyecto de intervención social. Es el diseño que comprende una evaluación-diagnóstico de la situación y personas, grupo o comunidad con quienes actuar, una determinación de objetivos operativos, actividades y tareas, utilización de recursos, temporalización y criterios de evaluación.

**CAPÍTULO II
Del ejercicio de la profesión****Artículo 19. Incorporación al colegio**

Podrán incorporarse al Colegio, en los términos que la ley establezca, en igualdad de derechos corporativos, quienes se encuentren en posesión del título de diplomado/a en Trabajo Social, Asistente Social o graduado/a en Trabajo Social.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporomppnm0



Artículo 20. *Requisitos del ejercicio profesional*

Son requisitos indispensables para el ejercicio de la profesión:

1. Hallarse en posesión del título de diplomado/a en Trabajo Social, Asistente Social o graduado/a en Trabajo Social.

2. Cuando fuera obligatorio, en los términos previstos en el artículo 2 de estos estatutos, hallarse incorporado/a a el colegio donde radique el domicilio profesional único o principal de la persona interesada, siendo este requisito suficiente para que la misma pueda ejercer su actividad en todo el territorio del Estado. En los supuestos de ejercicio profesional en territorio distinto al de colegiación, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de personas consumidoras y usuarias, los colegios deberán utilizar los oportunos mecanismos de cooperación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional, producirán efectos en todo el territorio español.

3. No hallarse incapacitado/a legalmente. No hallarse inhabilitado/a o suspendido/a, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.

4. No hallarse bajo sanción disciplinaria de suspensión del ejercicio profesional o expulsión del correspondiente colegio oficial de trabajo social.

Artículo 21. *Adquisición de la condición de colegiado/a*

1. Para adquirir la condición de colegiado/a será necesaria la presentación de la solicitud a la Junta de Gobierno del Colegio y presentar los documentos siguientes:

a) Ser mayor de edad.

b) Título profesional, fotocopia compulsada del mismo o, en su caso, certificación académica acreditativa de la terminación de los estudios, con resguardo del pago de los derechos de expedición del título, hasta la entrega de éste, momento en el que deberá presentarlo en el Colegio para su registro. Los/las profesionales cuyo título de trabajador social hubiera sido expedido por otros Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar, además del respectivo título académico, la correspondiente resolución de reconocimiento



del mismo para el ejercicio de la profesión en España. En los casos de títulos expedidos por países no miembros de la Unión Europea, acompañarán el correspondiente título de convalidación de sus estudios con los de titulado en Trabajo Social.

c) Será necesario que la persona interesada satisfaga la cuota de inscripción que determine el colegio correspondiente, que en ningún caso podrá superar el coste de tramitación.

En el caso de que el/la solicitante ya estuviera inscrito/a en otro colegio de diferente ámbito territorial, será suficiente que aporte certificación de este último, acreditativa del período de colegiación y del pago de las cuotas que le correspondieron en tal período. El certificado se remitirá de un colegio a otro, poniéndolo en conocimiento del Consejo General de Colegios del Trabajo Social.

La Junta de Gobierno acordará la admisión, siempre que se cumplan los requisitos señalados, en la siguiente sesión en la que sea convocada, que en término máximo debería estar en el mes siguiente al de la solicitud.

d) La adquisición de la condición de colegiado/a se hará efectiva mediante la correspondiente resolución expresa del Colegio, previa constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 1 de este artículo.

e) En los casos de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente recogida en el Real decreto 1837/2008.

2. La Junta de Gobierno podrá denegar la colegiación en los siguientes casos:

a) Por no cumplir alguno de los requisitos del punto anterior.

b) Haber sido condenado/a por sentencia o resolución administrativa firme que lleve aparejada la inhabilitación del ejercicio profesional, a no ser que hubiera sido extinguida la correspondiente responsabilidad.

Contra el acuerdo denegatorio de colegiación, que habrá de comunicarse al/a la interesado/a debidamente razonado, cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes. Contra la resolución del recurso de reposición podrá formular la persona interesada los recursos que procedan conforme a la ley y a estos estatutos, tanto en vía administrativa como en vía judicial.



Artículo 22. Pérdida de la condición de colegiado/a

La condición de colegiado/a se perderá:

1. Baja voluntaria de la persona interesada presentando la correspondiente solicitud dirigida a la presidencia de la junta de gobierno del respectivo colegio, a la que deberá acompañarse documento que acredite el cese o baja en el ejercicio de la profesión, o por su incorporación a otro colegio oficial de trabajo social.
2. No satisfacer durante el plazo de un año el pago de las cuotas colegiales, previo requerimiento de pago y audiencia del/de la colegiado/a, y sin perjuicio de que siga manteniéndose el importe de la deuda causante de la baja, que podrá ser exigida de manera independiente por la vía que corresponda.
3. Ser condenado/a por sentencia o resolución administrativa firme que lleve aparejada la inhabilitación del ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.
4. Ser sujeto de sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio.

Artículo 23. Reincorporación

La reincorporación al Colegio se registrará por las mismas normas que la incorporación, debiendo acreditar el/la solicitante, en su caso, el cumplimiento de la sanción, cuanto éste fuera el motivo de su baja.

Artículo 24. Precolegiación

El Colegio podrá aprobar un reglamento interno que regule el acceso a determinadas acciones o actividades de la entidad del estudiantado de las escuelas y facultades de trabajo social de Galicia.

Estas personas podrán participar de la vida y acciones del colegio bajo la denominación de precolegiada en los términos previstos reglamentariamente.

1. La precolegiación no habilitará en ningún caso para el ejercicio profesional.
2. La precolegiación sólo es un mecanismo para acercar la profesión al estudiantado creando sinergias de cara a su futuro como profesionales del trabajo social. Esta figura,



que no avala para el ejercicio de la profesión, será regulada en un reglamento específico en el que se indicarán los servicios colegiales a los que tienen acceso y las obligaciones para poder optar a la precolegiación.

Artículo 25. Distinciones y premios

La Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea el nombramiento de miembro de honor del Colegio a las personas que, por sus merecimientos científicos, técnicos o profesionales y sea cal fuera su titulación, hubiesen contribuido al desarrollo de la profesión o del trabajo social en general. De la misma manera, podrá acordar el siguiente régimen de distinciones y premios:

1. La Asamblea podrá acordar, a propuesta de su Junta de Gobierno o por iniciativa de un número de colegiados superior a un diez por ciento del total, las recompensas y premios que se especifican, y que se harán constar en el expediente personal:

2. Felicitaciones o menciones honoríficas.

3. Propuesta a la Administración pública para la concesión de condecoraciones o cualquier otro tipo de honores.

4. Publicación con cargo a los fondos del colegio de premios en base a trabajos de destacado valor profesional que serán regulados mediante convocatoria que los regule.

5. Aquellos de tipo económico que la Junta de Gobierno considere y las disponibilidades económicas permitan.

CAPÍTULO III

De los derechos y deberes de los colegiados y colegiadas y de la regulación del secreto profesional

Sección 1ª. Derechos y deberes de los/las colegiados/as

Artículo 26. Derechos de las personas colegiadas

Son derechos de los/las colegiados/as:

1. Ejercer la profesión del trabajo social con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.



2. Participar como elector/a y como elegible en cuantas elecciones se convoquen en el Colegio, intervenir de modo activo en la vida del Colegio, ser informado/a y participar con voz y voto en las asambleas.

3. Ser asistido/a, asesorado/a y defendido/a por el Colegio, de acuerdo con los medios de los que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijan, en cuantas cuestiones se planteen con motivo del ejercicio profesional.

4. Participar, dentro del respecto al resto de personas colegiadas, del uso y disfrute de los bienes y servicios del Colegio en las condiciones estatutariamente establecidas.

5. Formar parte de las comisiones o secciones que se establezcan.

6. Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.

7. Ser representado por la Junta de Gobierno del Colegio cuando necesiten presentar reclamaciones fundadas a las autoridades, tribunales y entidades oficiales o particulares, siempre que sean consecuencia del ejercicio profesional.

8. Formular ante la Junta de Gobierno las quejas, peticiones y sugerencias que considere oportuno.

9. Recibir información regular sobre la actividad colegial y de interés profesional.

10. Examinar los libros de contabilidad y de actas del Colegio, previa solicitud, así como de solicitar la expedición de certificaciones de aquellos acuerdos que le afecten personalmente.

11. Solicitar del Colegio el visado de los trabajos profesionales.

12. Guardar secreto profesional y obtener la protección del colegio profesional en el uso y mantenimiento del secreto profesional.

13. Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas formuladas en los términos estatutarios.

14. Crear grupos de trabajo de intereses específicos, con sometimiento en todo caso a los órganos de gobierno.

15. Remover al/a la titular de los órganos de gobierno mediante votos de censura.



Artículo 27. Deberes de las personas colegiadas

Son deberes de los/las colegiados/as:

1. Ejercer su profesión de acuerdo con la ética profesional.
2. Emplear la mayor corrección y lealtad en sus relaciones con el colegio y con otras personas colegiadas, comunicando cualquier incidencia vejatoria a una persona colegiada en el ejercicio profesional de que tenga conocimiento.
3. Guardar secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.
4. Cumplir las normas corporativas, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio.
5. Satisfacer las cuotas y demás cargas corporativas, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en los estatutos particulares de los colegios.
6. Comunicar al Colegio los cambios de residencia o domicilio y mantener permanentemente actualizados los datos personales previamente comunicados al Colegio.
7. Desempeñar diligentemente los cargos para los cuales fuera elegido/a, y cumplir los encargos que los órganos de gobierno del Colegio puedan encomendarles.
8. Participar activamente en la vida colegial, asistiendo a las asambleas y a las comisiones a las que sea convocado/a.
9. Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar información en los asuntos de interés profesional en los que sea requerido/a, así como en aquellos que las personas colegiadas consideren oportuno.
10. No perjudicar los derechos profesionales o corporativos de otros/as colegiados/as.
11. Notificar al Colegio cualquier acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión del que tuvieran conocimiento, para que éste adopte las medidas necesarias en su evitación.



12. Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con los/las demás colegiados/as.

13. Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos para ello.

14. Cualesquiera otros deberes que deriven de los estatutos del Colegio o de las prescripciones jurídicas, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

Sección 2ª. Del secreto profesional

Artículo 28. Concepto y condicionantes

El secreto profesional es un derecho y un deber del y de la trabajador/a social, derecho y deber que permanecen incluso después de que cese la prestación de los servicios profesionales.

1. El/la trabajador/a social debe guardar secreto de todo lo que las personas usuarias/clientes le transmitan y confíen, así como de lo que conozca en su ejercicio profesional. Tanto la recogida como la comunicación de datos deben ser restringidas a las necesidades de la intervención profesional.

2. La información que le sea requerida al profesional a efectos estadísticos, de planificación, evaluación de programas u otros debe facilitarla sin los datos identificativos de las personas usuarias/clientes.

3. Los sistemas de información de los datos contenidos en fichas, historias, expedientes e informes sociales deben garantizar el derecho a la intimidad de la persona usuaria, siendo el acceso a la citada información restringido a los/las profesionales directamente implicados/as en la práctica profesional y siempre respetando la LOPD.

4. La interrupción o finalización de la relación profesional o la muerte de la persona usuaria/cliente no exime al trabajador social del deber de guardar el secreto profesional.

5. El/la trabajador/a social que se encuentre en situación de sufrir una perturbación por el mantenimiento del secreto profesional debe comunicarlo por escrito a la junta de gobierno de su colegio oficial para obtener la defensa y protección colegial en el uso del secreto dentro de su actuación profesional.

6. No se vulnera el secreto profesional en los siguientes supuestos:

a) Por la realización de la actividad profesional en equipo, siempre que lo que se revele sea necesario para la intervención profesional.



b) En la relación y colaboración del y de la trabajador/a social con profesionales de distinto ámbito técnico o de otras disciplinas, siempre que dicha colaboración se produzca en el marco de la intervención profesional.

c) Si con el mantenimiento del secreto profesional se produjese un perjuicio a la persona usuaria/cliente por causa de su incapacidad física o psíquica, o se dañaran los intereses de terceros, declarados incapaces o no.

d) Para evitar una lesión notoriamente injusta y grave que la guarda del secreto profesional pudiera causar al/a la profesional o a un tercero.

7. Cuando el/la profesional fuera relevado del secreto profesional por el propio usuario/cliente o sus herederos. Dicho acto de sustitución deberá constar por escrito.

8. En los casos contemplados en los apartados c) y d) del presente artículo, los/las trabajadores/as sociales deben ser relevados/as de la guarda del secreto profesional por la junta de gobierno del colegio oficial donde se hallen colegiados/as, previo asesoramiento de la comisión deontológica cuando la haya.

TÍTULO V De los órganos de gobierno de los colegios

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 29. *Órganos de representación*

Los órganos de representación, gobierno y administración del colegio serán los siguientes:

- Asamblea General, como órgano plenario.
- Junta de Gobierno, como órgano de gobierno.
- Presidencia, como órgano presidencial.

CAPÍTULO I Asamblea General

Artículo 30. *Composición y naturaleza*

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno del Colegio y está constituida por la totalidad de los/las colegiados/as. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adopta-



dos obligan a las personas colegiadas, incluidas las que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

Artículo 31. *Funcionamiento*

La Asamblea General podrá reunirse con carácter ordinario y extraordinario.

1. La Asamblea General ordinaria tendrá lugar, al menos, una vez al año, debiendo reunirse durante el primer semestre del mismo.

2. La Asamblea General extraordinaria tendrá lugar cuando lo acuerde la Junta de Gobierno, o cuando lo solicite un número de colegiados/as que representen un diez por ciento del total como mínimo. La petición se hará mediante escrito en el que consten los asuntos que han de tratarse.

3. La convocatoria de las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, se verificará por acuerdo de la Junta de Gobierno, indicando lugar, fecha y hora de reunión, tanto en primera como en segunda convocatoria, y el orden de los asuntos a tratar, con quince días de antelación y mediante escrito dirigido a todos/as los/las colegiados/as.

4. Todas las personas colegiadas tienen el derecho de asistir con voz y voto a las asambleas generales que se celebren, admitiéndose la representación y el voto por delegación, mediante autorización escrita y para cada asamblea, debiendo recaer necesariamente dicha delegación en otra persona colegiada.

Sólo serán válidas las representaciones entregadas al secretario antes de que dé comienzo la Asamblea.

Para todo caso, la elección de los miembros del órgano de gobierno de los colegios profesionales se hará por sufragio universal, libre, directo y secreto. El voto podrá ejercitarse personalmente o por correo. En ningún caso cabrá delegación de voto para la elección de miembros de órganos de gobierno.

Artículo 32. *Constitución y toma de acuerdos*

1. La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida con la asistencia de la mitad más uno de los/las colegiados/as, en primera convocatoria, y cualquiera que sea su número en la segunda, que tendrá lugar treinta minutos después de la hora en que hubiera sido convocada la primera.



2. La Asamblea General estará presidida por el/la presidente/a del Colegio o miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue. El/la presidente/a, o persona en la que delegue, asumirá las funciones de moderador/a de la Asamblea. El/la secretario/a de la Junta de Gobierno lo será también de la Asamblea.

3. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite uno/una de los/las colegiados/as asistentes a la Asamblea y sea aprobado por mayoría simple de los/las concurrentes. En ningún caso podrá adoptarse acuerdo respecto de cuestiones que no figuren en el orden del día de la reunión.

4. De cada sesión se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados e intervenciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por el/la presidente/a y el/la secretario/a.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión de la Asamblea General, quedando reflejado tal extremo en la orden del día de la convocatoria.

Artículo 33. *Funciones de la Asamblea General*

Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar los estatutos particulares del Colegio, los reglamentos de régimen interior y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio, así como sus respectivas modificaciones.

2. La aprobación de la memoria anual presentada por la Junta de Gobierno.

3. Aprobar los presupuestos para el siguiente ejercicio y a cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior, así como el plan de actividades y las cuotas colegiales a propuesta de la Junta de Gobierno.

4. Decidir sobre la inversión de los bienes colegiales.

5. Deliberar y acordar sobre todas las demás cuestiones que someta a su competencia la Junta de Gobierno o le atribuyan estos estatutos.

6. Exigir responsabilidad del/de la presidente/a y de los/las restantes miembros de la Junta de Gobierno, promoviendo, en su caso, moción de censura.



7. Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean atribuidas normativa o estatutariamente.

8. Acordar la disolución del Colegio.

9. La elección del órgano de gobierno y de la presidencia, y su remoción por medio de la moción de censura.

10. La aprobación de la gestión del órgano de gobierno y de la presidencia.

CAPÍTULO II

La Junta de Gobierno

Artículo 34. Junta de Gobierno. Naturaleza y composición

1. La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y administración del Colegio, con arreglo a la legalidad vigente y a los estatutos colegiales.

2. La Junta de Gobierno estará constituida por:

a) Un/una presidente/a, que tendrá la representación legal del colegio profesional, además de las funciones que le encomienden los estatutos, y podrá recibir también la denominación de decano o cualquier otra que le otorguen los estatutos.

b) Un/una vicepresidente/a.

c) Un/una secretario/a, que tendrá el carácter de fedatario de los actos y acuerdos del colegio.

d) Un/una tesorero/a.

e) Seis vocales.

3. Las personas miembros de la Junta de Gobierno serán elegidas por el procedimiento establecido en estos estatutos, por un período de 4 años.



Artículo 35. Ceses dentro de la Junta de Gobierno

1. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán en los siguientes supuestos:

a) Término del mandato.

b) Renuncia, que tendrá efectos al día siguiente de la celebración de la primera Junta de Gobierno posterior a la fecha de notificación de la misma.

c) Pérdida sobrevenida de las condiciones de elegibilidad.

d) Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

e) Muerte o declaración de fallecimiento.

f) Incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

g) Aprobación de una moción de censura o pérdida de una cuestión de confianza.

h) Falta de asistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de la Junta de Gobierno.

2. Si, por cualquier causa, cesa en su cargo más del 40 % de las personas miembros de la Junta de Gobierno, ésta convocará Asamblea General extraordinaria, proponiendo nombres entre los/las colegiados/as para cubrir las vacantes.

Artículo 36. Funcionamiento de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias como mínimo una vez al mes. Esta reunión, por cuestiones organizativas, podrá tener lugar en los primeros 10 días del mes siguiente.

2. Será obligatoria la asistencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia no justificada a tres reuniones consecutivas, si así lo acuerda la Junta de Gobierno.



3. La convocatoria será única, con lugar, día y hora concretos, sin segunda convocatoria.

4. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida si asisten a la misma al menos la presidencia y la secretaría, o quien las sustituya, y además sumen los presentes o representadas la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros ausentes podrán ser representados por otro miembro de la Junta de Gobierno, con el límite de que ningún miembro de la Junta de Gobierno tenga la representación de más de un miembro ausente. La representación deberá constar previamente al inicio de la junta y por escrito firmado por el ausente.

5. Todos los acuerdos de la Junta de Gobierno serán adoptados por mayoría simple de sus asistentes, dirimiendo el empate el voto de la Presidencia o quien la sustituya.

6. De los acuerdos y juntas se levantará acta, aplicándose con respecto a las actas, e igualmente con respecto a cualquier otro aspecto no regulado, las normas generales para órganos colegiados de las distintas administraciones públicas previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7. La Junta de Gobierno podrá obtener remuneración y dietas por las horas y asistencias derivadas de su actividad de organización colegial en los casos y condiciones previstos por la normativa vigente, siendo las cuantías acordadas por la propia Junta de Gobierno.

Artículo 37. *Funciones de la Junta de Gobierno*

Serán funciones de la Junta de Gobierno:

1. Ostentar la representación del colegio.
2. Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, así como promover las iniciativas que por dicha Asamblea le sean encomendadas.
3. Dirigir la gestión y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines.
4. Representar los intereses profesionales ante los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.
5. Establecer y organizar los servicios necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales.



6. Resolver las solicitudes de colegiación.
7. Administrar los fondos y bienes del colegio, así como recaudar las cuotas de toda clase que deban satisfacer los/las colegiados/as.
8. Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General, los presupuestos económicos anuales y rendir cuentas de su ejecución.
9. Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General, la memoria anual de actividades, la memoria económica y rendir cuentas ante aquélla.
10. Informar a los/las colegiados/as de las actividades y acuerdos del Colegio, y dar respuesta a las consultas que aquéllos expongan.
11. Ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.
12. Convocar elecciones para los cargos de la Junta de Gobierno, cuando sea necesario, y en la forma que disponen estos estatutos.
13. Convocar Asamblea General, fijar la fecha de celebración y el orden del día de sus sesiones, según el preceptuado en estos estatutos.
14. Cambiar el domicilio social del Colegio, dando cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre.
15. Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los/las colegiados/as en el ejercicio de la profesión.
16. Elaborar y proponer el proyecto de reglamento de régimen interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General y proponer a ésta la modificación de los estatutos.
17. Tomar todo tipo de acuerdos dirigidos al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio siempre que no estén expresamente atribuidos a la Asamblea General o a la Presidencia del Colegio, y ordenar lo procedente para que sean ejecutados. Expresamente, y a modo meramente enunciativo, corresponde a la Junta de Gobierno acordar la presentación de escritos, reclamaciones, solicitudes, demandas y recursos, judiciales o extrajudicialmente, y en defensa de los intereses de los colegiados, el Colegio o la profesión. Igualmente, corresponde a la Junta de Gobierno la facultad de acordar o asumir compromisos en nombre del Colegio, que impliquen incluso el endeudamiento del mismo o la obtención



de avales, y ello dentro de los límites fijados estatutariamente. Esta facultad puede ser delegada en la Presidencia.

18. Informar a la Consellería de Presidencia de la Xunta de Galicia de las modificaciones realizadas en los estatutos y en el reglamento de régimen interior, dentro del plazo de un mes desde su aprobación por la Asamblea General, para su control de legalidad y posterior publicación en el DOG.

Artículo 38. *Comisión Permanente*

La Junta de Gobierno podrá actuar, si así lo acuerda, en Comisión Permanente, que estará constituida, al menos, por el/la presidente/a, vicepresidente/a, el/la tesorero/a, el/la secretario/a. La Comisión Permanente asumirá las funciones que en ella delegue la Junta de Gobierno.

Artículo 39. *Comisiones asesoras y de trabajo*

La Junta de Gobierno podrá constituir comisiones asesoras y comisiones de trabajo no permanentes, si así lo acuerda y aprobará, en su caso, el reglamento de las mismas.

Artículo 40. *Presidencia del Colegio*

Serán funciones de la Presidencia, que tiene la representación del colegio, ejecuta los acuerdos del órgano de gobierno y ejerce cuantas facultades y funciones le confieren los estatutos y la normativa vigente, las siguientes:

1. Presidir las juntas de gobierno y asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
2. Representar al Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como personas físicas y jurídicas, o delegar esa representación.
3. Asistir como representante del Colegio a las asambleas del Consejo General o nombrar a la persona en la que delega.
4. Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y dirimir los empates que se produzcan en el seno de la Junta de Gobierno mediante voto de calidad.
5. Otorgar poderes, con capacidad, asimismo, para comparecer en juicio y responder interrogatorios.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporompnnom0



6. Autorizar los informes y comunicaciones oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades, corporaciones y particulares.

7. Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas, juntamente con el/la tesorero/a.

8. Velar por la correcta conducta profesional de las personas colegiadas y por el decoro del Colegio.

9. Todas aquellas funciones que por acuerdo de delegación de la Junta de Gobierno sean acordadas.

Artículo 41. *Vicepresidencia*

Serán funciones de la Vicepresidencia todas aquellas funciones que le confiera el/la presidente/a, asumiendo las de éste/a, en caso de ausencia, enfermedad, dimisión o vacante hasta el cese del/de la presidente/a o el fin del mandato.

Artículo 42. *Secretaría*

Serán funciones del/la secretario/a:

1. Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio.

2. Redactar las actas que necesariamente deben levantarse tras las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, pudiendo delegar esa función en la Gerencia del Colegio o en el/la compañero/a de la Junta de Gobierno que estime oportuno.

3. Recibir y dar cuenta a la Presidencia y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio.

4. Expedir las certificaciones que se soliciten por los/las interesados/as, respecto de temas relacionados con su vinculación al Colegio, o con las actividades desarrolladas por éste.

5. Redactar la memoria de la gestión anual.



6. Dirigir los servicios administrativos y asumir la jefatura de personal de acuerdo con los estatutos colegiales y el reglamento de régimen interno, si lo hubiera.

7. Efectuar las inscripciones en el Registro de Sociedades Profesionales y expedir las certificaciones oportunas.

Artículo 43. *Tesorería*

Serán funciones del/de la tesorero/a:

1. Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
2. Autorizar los pagos de servicios y proveedores.
3. Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos y marcha del presupuesto, y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
4. Redactar los presupuestos anuales que la Junta de Gobierno tenga que presentar a la Asamblea General.
5. Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con las personas nombradas en la cuenta mancomunada.
6. Llevar inventario de los bienes del Colegio de los que será administrador/a.
7. Controlar la contabilidad y llevar la caja.

Artículo 44. *Vocalías*

Serán funciones de los/las vocales:

1. Corresponde a los/las vocales colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones. Los vocales formarán parte y ostentarán la presidencia de las comisiones o ponencias para las que sean designados por la Junta de Gobierno.
2. Asimismo, sustituirán al/a la vicepresidente/a, secretario/a y tesorero/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, conforme a lo que se establezca en el reglamento de régimen interno del Colegio o por acuerdo de la Junta de Gobierno.



CAPÍTULO III **Elección de la Junta de Gobierno**

Artículo 45. *Elección de la Junta de Gobierno*

La elección de los miembros de la Junta de Gobierno será por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos por un máximo de dos períodos consecutivos, que la Asamblea General podrá prorrogar por un período más en caso de ausencia de candidaturas.

Artículo 46. *Convocatoria de elecciones*

1. Cada cuatro años, la Junta de Gobierno convocará elecciones para cubrir todos los puestos de la Junta de Gobierno.

2. Para optar a la Junta de Gobierno del Colegio de Trabajo Social de Galicia, los y las candidatos/as deberán hacerlo agrupados/as en candidaturas, en las que identificarán el puesto al que optan.

3. Las candidaturas podrán incorporar un máximo de 3 personas suplentes que puedan incorporarse por ceses o renunciaciones de las personas que conforman la candidatura.

Artículo 47. *Condiciones de elegibilidad*

1. Podrán formar parte de la Junta de Gobierno todas las personas colegiadas que no lo tengan prohibido por resolución judicial o administrativa y, además, estén al corriente en el cumplimiento de las obligaciones colegiales.

2. En ningún caso podrá presentarse un mismo candidato para dos cargos de la Junta de Gobierno.

3. La duración del mandato de todos los cargos de la Junta de Gobierno será de cuatro años con derecho a la reelección en períodos consecutivos de cuatro años.

Artículo 48. *Electores/as*

1. Tendrán derecho a voto, secreto y directo, para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno todas las personas colegiadas incorporadas al respectivo colegio, por lo menos, un mes antes de la convocatoria de las elecciones, que estén al corriente de las obligaciones colegiales, incluida la del pago de las cuotas, siempre que no se hallen incursas en prohibición legal o estatutaria.



2. El voto podrá ser emitido personalmente o por correo.

Artículo 49. *Convocatoria electoral*

Se realizará, al menos, con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de su celebración, con especificación del calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos procedentes. Todo ello según lo dispuesto en los artículos siguientes.

1. La Junta de Gobierno procederá un mes antes de la fecha fijada para la celebración de elecciones a hacer público el listado de colegiados/as con derecho a voto, fijándola en el tablón de anuncios de la Secretaría del Colegio. Dicha lista permanecerá en el mencionado tablón de anuncios hasta la finalización del proceso electoral.

2. Los/las colegiados/as que deseen reclamar sobre el citado listado podrán hacerlo durante el plazo de tres días hábiles, desde el momento de su exposición en el tablón de anuncios. Las reclamaciones deberán realizarse por escrito o por medios digitales que legalmente validen la autenticidad de la reclamación. La Junta de Gobierno deberá resolver las reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formulación de reclamaciones.

3. Las candidaturas deberán presentarse completas. En todo caso, deberán presentar plan de trabajo y currículum de las personas que la integran.

4. Al día siguiente del término de los plazos referidos en el apartado 2, la Junta de Gobierno publicará el listado definitivo de los/las colegiados/as con derecho a ser electores/as.

5. El mismo día efectuará el anuncio de las candidaturas presentadas, abriendo un plazo de 5 días para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro del tres días siguientes a la espiración del citado plazo.

6. Finalizados los plazos mencionados y resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación de las candidaturas.

Artículo 50. *Jornada electoral*

El día fijado para las elecciones se constituirá en la sede del Colegio la mesa electoral en la hora fijada al efecto en la convocatoria. La mesa electoral estará formada por un/una



presidente/a, vicepresidente/a, dos vocales y un/una secretario/a, que tendrán designados sus respectivos suplentes. Todos/as ellos/as nombrados/as por la Junta de Gobierno entre personas colegiadas que no se presenten como candidatos a la elección y que serán seleccionados de manera aleatoria de entre el listado de electores.

Artículo 51. *Interventores/as*

Las candidaturas podrán nombrar interventores/as, debiendo comunicar a la Junta de Gobierno la designación con 24 horas de antelación a la apertura de la mesa electoral. Los/las interventores/as podrán asistir a todo el proceso de votación y escrutinio, formulando las reclamaciones que estimen convenientes y que serán resueltas por el/la presidente/a de la mesa electoral y recogidas en el acta por el/la secretario/a. El número máximo de interventores/as será de dos por cada candidatura presentada.

Artículo 52. *Fórmula de votación*

1. Votación presencial:

a) Los/las colegiados/as votarán utilizando exclusivamente las papeletas oficiales autorizadas por el Colegio, designando expresamente cada cargo y la persona elegida para el.

b) Previa identificación del colegiado, se entregará la papeleta al/a la presidente/a de mesa para que, en su presencia, se deposite en la urna. El/la secretario/a de mesa indicará en la lista de colegiados/as aquellos/as que vayan depositando su voto.

2. Voto por correo:

a) Los/las colegiados/as podrán votar por correo de la siguiente forma: enviando la papeleta, en sobre, al/a la presidente/a 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 conste claramente el remitente. Los votos por correo sólo se enviarán a la Secretaría de la Junta de Gobierno, dirigidos al/a la presidente/a de la mesa y deberán ser recogidos por ésta con anterioridad a la hora fijada para el cierre de la votación.

b) Las personas colegiadas podrán votar por vía telemática siempre y cuando se den las condiciones técnicas y de seguridad necesarias y que el Colegio disponga de los medios necesarios para el mismo.



Artículo 53. *Escrutinio*

Terminada la votación, se realizará el escrutinio, que será público, levantándose acta en la que figuren los votos obtenidos por cada candidatura.

El sistema de escrutinio será el siguiente:

- a) Se contabilizarán los votos obtenidos por las candidaturas completas, asignándose un voto a cada uno/a de los/las candidatos/as que figuren en los mismos.
- b) Los votos de las candidaturas no completas o modificadas se sumarán a los anteriores.
- c) El/la candidato/a elegido/a será aquel/aquella que obtenga más votos dentro del cargo al que se presente.
- d) Se considerarán nulos todos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatos en las listas, así como aquellas papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato.
- e) En caso de empate, se elegirá al candidato que lleve más tiempo de ejercicio profesional en el colegio correspondiente.

CAPÍTULO IV
Moción de censura

Artículo 54. *Moción de censura*

1. La moción de censura a la Junta de Gobierno o a alguno de sus miembros deberá sustanciarse siempre en Junta General extraordinaria convocada sólo para ese efecto.

2. La solicitud de esa convocatoria de Junta General extraordinaria deberá ser suscrita, como mínimo, por un tercio de los colegiados ejercientes y expresará, con claridad, las razones en las que se funde.

3. La Junta General extraordinaria deberá desenvolverse dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, y no se podrán debatir en ella otros asuntos que los expresados en la convocatoria.

4. La constitución válida de la Junta General extraordinaria requerirá la concurrencia personal de más de la mitad del censo colegial con derecho a voto. En esta junta el voto será siempre personal, directo y secreto.



5. Para que prospere la moción de censura será necesario el voto positivo de dos tercios de los asistentes, en votación nominal y secreta.

6. Hasta transcurrido un año desde que esta haya tenido lugar, no se podrá volver a presentar otra moción de censura.

TÍTULO VI Régimen económico y financiero

Artículo 55. *Capacidad patrimonial y auditoría*

El Colegio deberá contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus fines, estando obligados/as los/las colegiados/as a contribuir a su sostenimiento en la forma reglamentaria.

Para garantizar la existencia y subsistencia de los recursos y cumplimiento de los fines, así como para facilitar la imagen fiel de la situación del colegio profesional, se someterá a auditoría cuando exista obligación legal y podrá someterse cuando se produzca la renovación total de los miembros de la Junta de Gobierno o la renovación parcial, en porcentaje igual o superior al 80 % del total de sus miembros y exista acuerdo de la Junta General convocada al efecto, siendo auditado por auditor de cuentas titulado, sin perjuicio de la función fiscalizadora que les corresponde a los organismos públicos legalmente habilitados a tal efecto.

Artículo 56. *Recursos económicos ordinarios*

1. Las cuotas de inscripción de los/las colegiados/as.
2. Las cuotas ordinarias de los/las colegiados/as.
3. Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General.
4. El porcentaje que sobre honorarios corresponde devengar a los/las colegiados/as por los trabajos profesionales que le encargue el Colegio.
5. La tarifa que corresponda abonar a las personas colegiadas respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio.
6. Los rendimientos de sus propios bienes y derechos, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.



7. Los ingresos que el Colegio pueda obtener por venta de publicaciones, impresos, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.

Artículo 57. Recursos económicos extraordinarios

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio:

a) Las subvenciones, donativos o cualquier clase de ayudas que les sean concedidas por las administraciones públicas, entidades públicas y privadas, y por los particulares.

b) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia, donación o cualquier otro título pasen a formar parte de sus patrimonios.

c) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado les corresponda percibir.

Artículo 58. Porcentaje sobre honorarios

En su caso, la Junta de Gobierno fijará periódicamente la cuantía del porcentaje que sobre honorarios percibidos con arreglo al artículo 57.4 y 57.5 deban abonar los/las colegiados/as.

TÍTULO VII
Régimen disciplinario

CAPÍTULO I
Tipificación de infracciones y sanciones

Artículo 59. Potestad disciplinaria

1. Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.

2. Las personas miembros de la Junta de Gobierno del colegio serán, en su caso, sancionadas por el Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo y Asistentes Sociales.

Artículo 60. Infracciones

1. Podrán sancionarse todas las acciones y omisiones en las que incurran los miembros de los colegios en el ejercicio profesional, que se encuentren tipificadas como falta en estos estatutos.



2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Son infracciones leves:

i. La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales.

ii. La falta de respeto a otras personas colegiadas.

b) Son infracciones graves:

i. El incumplimiento reiterado de la obligación de pago de las cuotas colegiales, siempre que sea requerido para ello.

ii. El incumplimiento reiterado de la obligación de pago del porcentaje que sobre los honorarios profesionales corresponda, en su caso, ingresar en el respectivo colegio.

iii. El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.

iv. El desempeño de trabajos profesionales que hayan encomendados a otros compañeros sin obtener previamente su permiso.

v. El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otros colegiados.

vi. El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del colegio o por los del Consejo General de Colegios.

vii. La reincidencia de faltas leves.

c) Son infracciones muy graves:

i. El incumplimiento de las obligaciones deontológicas y de los deberes profesionales establecidos por norma legal o estatutaria.

ii. El encubrimiento del intrusismo profesional.

iii. La reincidencia en faltas graves.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporompnnom0



Artículo 61. Sanciones

1. La comisión de los actos tipificados en el artículo anterior podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:

a) Para las infracciones leves:

i. Apercibimiento por escrito.

ii. Amonestación privada.

b) Para las infracciones graves:

i. Amonestación pública.

ii. Suspensión del ejercicio profesional por período máximo de seis meses.

iii. Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por período máximo de un año.

c) Para las infracciones muy graves:

i. Suspensión de la condición de colegiado por período máximo de dos años.

ii. Expulsión del colegio.

2. En todo caso, deberá atenderse al principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción que se va a imponer.

Artículo 62. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, a partir del día en que hubieran acontecido los hechos que las motivaron. Interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador y volverá a comenzar el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2. Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años,



a partir del día siguiente a aquel en el que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, y volverá a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

CAPÍTULO II

Procedimiento sancionador

Artículo 63. Actuaciones previas y expediente sancionador

1. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionador podrán realizarse actuaciones previas al objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y en otros.

2. Para la imposición de sanciones graves y muy graves será preceptiva la apertura de expediente sancionador, para lo cual el presidente del colegio designará, tras el acuerdo de la Junta de Gobierno, un instructor, y podrá recaer dicho nombramiento en cualquier colegiado.

3. La apertura del expediente, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción y de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicársele fidedignamente al interesado, con el fin de que redacte el correspondiente pliego de descargos, efectuando las alegaciones que estime oportunas y aportando y proponiendo cuantas pruebas considere necesarias. En cualquier caso, la no formulación del citado pliego no impedirá la ulterior tramitación del expediente.

4. A efectos de dar cumplimiento al contenido de este punto, se observarán los plazos establecidos en la normativa vigente en cada momento.

5. Practicadas, en su caso, las pruebas propuestas por el interesado y las que de oficio haya solicitado el instructor, éste elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno, con el fin de que dicte la oportuna resolución en el plazo máximo de veinte días.

6. La imposición de las sanciones de apercibimiento y amonestación privada no requerirán apertura de expediente sancionador; debe imponerlas la Junta de Gobierno previa audiencia del interesado.



Artículo 64. Resolución del expediente

1. La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada y no se podrá referir a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, deberá comunicársele por escrito y claramente al interesado. En la adopción de dicha resolución no podrán intervenir el instructor y cuantas otras personas actuaran en el expediente.

2. Contra la resolución que ponga fin al expediente el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente o, en su caso, ante el Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.

3. Agotados los recursos corporativos, el interesado podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

TÍTULO VIII

Régimen jurídico de los actos colegiales

Artículo 65. Eficacia de los actos y acuerdos

1. Los actos y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno son inmediatamente ejecutivos, excepto que en ellos se establezca lo contrario.

2. No obstante, la eficacia de dichos actos y acuerdos quedará demorada cuando así el exija su contenido o se encuentre supeditada a su notificación.

Artículo 66. Registro de actas

El colegio estará obligado a llevar un registro de actas, autorizado por las firmas del presidente y del secretario, en el que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

Artículo 67. Nulidad de pleno derecho

Serán nulos de pleno derecho los actos colegiales en los que concurra alguno de los siguientes supuestos:

1. Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.



2. Los dictados por órgano manifiestamente incompetente.
3. Los que tengan un contenido imposible.
4. Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
5. Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
6. Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los cuales se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

Artículo 68. *Anulabilidad*

1. Serán anulables aquellos actos colegiales que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los/las interesados/as.
3. La realización de actos fuera del tiempo establecido para ello sólo implicará su anulabilidad cuando lo imponga la naturaleza del término o plazo.

Artículo 69. *Recursos administrativos y jurisdiccionales*

1. Contra las resoluciones expresas o tácitas del colegio podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo General de Diplomados en Trabajo Social en los términos y plazos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. Las resoluciones del Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Galicia y, en su caso, del Consejo General que resuelvan los recursos de alzada ponen fin a la vía administrativa y son susceptibles de recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporompnnom0



Artículo 70. Legitimación

Están legitimados para recurrir contra actos colegiales:

1. Cuando se trate de actos o acuerdos con efectos jurídicos individualizados, los titulares de un derecho subjetivo o de un interés legítimo.
2. Cuando se trate de actos o acuerdos que afecten a una pluralidad indeterminada de colegiados/as o al colegio en sí mismo, cualquier colegiado/a perteneciente al colegio.

**TÍTULO IX
Disolución del colegio****Artículo 71. Supuestos para instar la disolución del colegio**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Galicia podrá iniciar los trámites para su disolución en los siguientes supuestos:

1. Cuando se promulgue una norma jurídica de igual rango que la que lo creó que inste su disolución.
2. Por el descenso de colegiados y colegiadas hasta menos de 100.

Artículo 72. Procedimiento de disolución y régimen de liquidación

1. La decisión de comenzar el procedimiento de disolución se tomará en una Asamblea General extraordinaria convocada al efecto.
2. El acuerdo de disolución será comunicado al Consejo General, al Ministerio, y a la consellería de la Xunta de Galicia competente en materia de colegios profesionales. Es condición indispensable para la disolución el informe favorable del Consejo General.
3. La comisión liquidadora estará formada por los componentes de la última Junta de Gobierno.
4. Los productos de esta liquidación serán destinados a otros colegios oficiales de la misma profesión, o de otra nueva que pudiera englobar a los titulados de la actual.
5. Esta decisión de la comisión liquidadora tendrá que ser aprobada por una Asamblea General extraordinaria del colegio convocada al efecto. Esta decisión deberá contener,



además, el nombramiento de la comisión liquidadora y la propuesta sobre colegiación en otro colegio oficial de diplomados en trabajo social y asistentes sociales de los profesionales que en ese momento estén colegiados en el Colegio Oficial de Galicia.

Disposiciones adicionales

1. Con la entrada en vigor de estos estatutos quedan derogados los estatutos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Galicia publicados en el Decreto 54/2005, de 24 de febrero, de aprobación de los estatutos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Galicia.

2. Las normativas derivadas de la aprobación de estos estatutos serán elaboradas y aprobadas por la Junta de Gobierno en el plazo de un año después de la entrada en vigor de estos estatutos.

CVE-DOG: w7gomra6-wdg3-0nx9-su41-jporompnnom0

