



ORDEN PRI/774/2022, de 25 de mayo, por la que se dispone la inscripción de la modificación de los Estatutos del Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de Aragón y su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Los Estatutos del actualmente denominado Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón, se inscribieron en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Aragón mediante Orden de 7 de enero de 2003, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 10, de 27 de enero de 2003.

El artículo 19 de la Ley 2/1998, de 12 de marzo, de Colegios Profesionales de Aragón, establece que los Colegios Profesionales de Aragón gozarán de autonomía para la aprobación y modificación de sus estatutos, con las limitaciones que establezca el ordenamiento jurídico. Los estatutos aprobados y, en su caso sus modificaciones serán remitidos por el Colegio al Departamento correspondiente del Gobierno de Aragón, cuyo titular, previa calificación de legalidad por el órgano competente del Departamento, ordenará su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de Aragón y su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

La citada Corporación, en Asamblea General Extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2019, aprobó la modificación del texto estatutario de acuerdo al procedimiento establecido a tal efecto en el mismo, solicitando su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de Aragón.

El Decreto 158/2002, de 30 de abril, por el que se regulan los procedimientos para la creación de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de Aragón, y la organización y funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de Aragón, determina el procedimiento que debe observarse para la inscripción de la modificación de los estatutos en el Registro.

Mediante anuncio de la Directora General de Justicia e Interior, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 54, de 19 de marzo de 2019, se dispuso la apertura de un periodo de información pública sobre el expediente de inscripción de la modificación de estatutos del mencionado Colegio Profesional, sin que se hayan presentado alegaciones.

Los Departamentos de Sanidad y de Ciudadanía y Derechos Sociales, por tener relación con la profesión relacionada en los estatutos, emitieron informes en los que formularon consideraciones acerca de algunos artículos.

En aplicación del procedimiento previsto en el artículo 8 del Decreto 158/2002, de 30 de abril, el Servicio de Régimen Jurídico y Registros de la Dirección General de Interior y Protección Civil, como órgano competente del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, ha informado favorablemente sobre la legalidad de la modificación de los Estatutos después de realizarse las rectificaciones propuestas al Colegio durante la tramitación de este procedimiento.

Corresponden al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales el ejercicio de las competencias en materia de Colegios Profesionales cuyo ámbito territorial esté comprendido en la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en artículo 4 del Decreto 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, y en el Decreto 6/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón.

Por cuanto antecede, en virtud de la competencia atribuida a la titular del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales en el artículo 19.2 de la Ley de Colegios Profesionales de Aragón, dispongo:

Primero.— Ordenar la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de Aragón de la modificación de los Estatutos del Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón.

Segundo.— Se adjunta como anexo a la presente Orden, la redacción definitiva de los Estatutos del Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón.

Tercero.— La modificación de los Estatutos se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes



contado a partir del día siguiente al de su publicación. Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Zaragoza, 25 de mayo de 2022.

**La Consejera de Presidencia y
Relaciones Institucionales,
MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN**



ESTATUTOS DEL COLEGIO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL DE ARAGON

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Naturaleza jurídica.

El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón, constituye una Corporación de Derecho Público de carácter representativo de la profesión, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.- Normativa reguladora.

El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón se regirá por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, por la Ley 2/1998, de 12 de marzo, de Colegios de Aragón, por el Real Decreto 174/2001, de 13 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, por estos Estatutos y, en su caso, por el Reglamento de Régimen Interior, así como por los acuerdos de sus órganos de gobierno y por los del Consejo General de Colegios, de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas.

Artículo 3.- Composición.

El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón integrará en su ámbito territorial a las personas que posean la titulación de Grado, Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o Asistente Sociales, u otro título universitario debidamente homologado o declarado equivalente, siendo obligatoria su incorporación al Colegio para el ejercicio de la profesión, a excepción de los supuestos que legal o estatutariamente se establezcan.

Artículo 4. - Ámbito territorial y domicilio.

1.- El ámbito territorial del Colegio será el de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.- El domicilio o sede social del Colegio radicará en la Calle Conde Aranda 43, entresuelo izquierda de Zaragoza, sin perjuicio de poder efectuarse el cambio del mismo o celebrarse reuniones en cualquier otro lugar del territorio de la Comunidad de Aragón, cuando así lo acuerden sus órganos de gobierno.



Artículo 5. - Relaciones con la Administración y el Consejo General.

1.- Este Colegio, para todo lo que atañe a los aspectos institucionales y corporativos, se relacionará con el Departamento correspondiente en materia de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Aragón. Para todo lo que se refiera a los contenidos de la profesión, se relacionará con los Departamentos del Gobierno de Aragón cuya competencia guarde alguna relación con la misma y, especialmente, con los Departamento/s correspondientes en materia de salud, Servicios Sociales y vivienda del Gobierno de Aragón.

2.- El Colegio mantendrá con el Consejo General del Trabajo Social las relaciones que legal y estatutariamente correspondan.

Artículo 6. – Emblema oficial.

El emblema profesional será el descrito en la Orden Ministerial de 25 de octubre de 1966, BOE 276 y 277 de 18 y 19 de noviembre de 1966, circundado por la inscripción “DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES”, sin perjuicio de que pueda actualizarse el logotipo.

TITULO II FINES Y FUNCIONES

CAPITULO I. FINES Y FUNCIONES

Artículo 7. – Fines.

Son fines esenciales del Colegio, dentro de su ámbito territorial, los siguientes:

- a) Ordenar el ejercicio de la actividad profesional.
- b) Velar por la ética y dignidad profesional de las personas colegiadas.
- c) Representar los intereses generales de la profesión y en especial ante la Administración y otras entidades públicas y privadas.
- d) La observancia de los principios jurídicos, éticos y deontológicos, garantizando que los colegiados se sometan a las normas deontológicas, y velando por la calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas.
- e) Velar por que el ejercicio de la profesión sirva a los intereses de la sociedad.
- f) Defender los intereses profesionales de los/as colegiados/as
- g) Promover la formación permanente y perfeccionamiento profesional de las personas colegiadas en todos los ámbitos propios. El Colegio podrá ejercer como centro de formación en las materias que le son propias y con los requisitos que marquen las leyes vigentes referidas a la formación profesional, tanto estatales como autonómicas. En especial en los términos previstos en la Ley 9/2011 de 24 de marzo de mediación familiar en Aragón o futura normativa en materia de mediación comunitaria, educativa, intercultural, en vivienda, salud, etc.



Promoverá asimismo la certificación y acreditación de formación y profesionales formadores/as para garantizar una formación de calidad.

También fomentará el registro como entidad mediadora, formadora y prestadora de servicios especializados en ámbitos propios del Trabajo social tanto en el ámbito autonómico como estatal.

h) Velar para que en el ejercicio de la profesión se respeten y garanticen los derechos de la ciudadanía.

i) Impulsar y promover las políticas sociales encaminadas al bienestar de toda la ciudadanía en Aragón.

Artículo 8. –Funciones.

1.- El Colegio, para el cumplimiento de sus fines, ejercerá las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación institucional que establezcan las leyes en cumplimiento de sus fines

b) Adoptar, en el ámbito de su competencia los acuerdos necesarios para ordenar el ejercicio profesional y cuidar que éste alcance el adecuado grado de calidad que sirva a los intereses de la ciudadanía, los/las consumidores, y a los/las profesionales colegiadas.

c) Ordenar la actividad profesional de los/las colegiadas en el ámbito de sus competencias, velando por la ética y dignidad de los colegiados y por la conciliación de sus intereses con el interés social y los derechos de la ciudadanía.

d) Participar en la elaboración de los planes de estudio y, en su caso, informar las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión, manteniendo contacto permanente con los mismos, así como preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la actividad profesional de los nuevos/as profesionales.

e) Dictar las normas deontológicas, en su ámbito competencial y territorial que sean complementarias y desarrollen las contenidas en el Código Deontológico estatal dictado por el Consejo General del Trabajo Social.

f) Respetar y exigir a los/las profesionales colegiadas la observancia y el respeto de la legislación vigente, el cumplimiento de los Estatutos profesionales y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior del Colegio, así como las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia y de los emanados del Consejo General.



g) Ejercer la representación y defensa de la profesión, en el ámbito de la Comunidad de Aragón, incluyendo su función social, ante las Administraciones Públicas, Instituciones públicas y privadas, Tribunales y particulares, con legitimación para ser parte en todos los litigios que afecten a los intereses profesionales y con la posibilidad de ejercitar el derecho de petición, de conformidad con la ley, y de impulsar todas las reformas legislativas que considere justas en defensa de la profesión.

h) Ejercer la facultad disciplinaria sobre las personas colegiadas en el orden profesional y colegial.

i) Adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal dentro del ámbito de la profesión, de conformidad con la normativa de pertinente aplicación en materia de competencia y libre mercado.

j) Procurar la armonía y la colaboración entre los/las profesionales colegiadas, interviniendo, previa solicitud, mediante conciliación o arbitraje, en las cuestiones que, por motivos profesionales se susciten entre las personas colegiadas.

k) Encargarse del cobro de las percepciones y remuneraciones u honorarios profesiones a petición de las personas colegiadas, en los casos en los que el Colegio cree los servicios oportunos para ello.

l) Informar en los procedimientos administrativos y judiciales en que se discutan honorarios profesionales.

m) Aprobar sus presupuestos y programas y regular y fijar las aportaciones económicas de los/las profesionales colegiadas.

n) Informar los proyectos de normas de la Comunidad Autónoma que afecten a la regulación del ejercicio de la profesión.

ñ) Organizar cursos y otras actividades de carácter formativo y de perfeccionamiento profesional.

o) Participar en los Consejos y organismos consultivos de la Comunidad, en materias de competencia de la profesión y cuando así lo establezca la normativa vigente.

p) Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de personas colegiadas, en ejercicio libre de la profesión, que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales o designarlos por sí mismos, según proceda, así como a todos aquellos profesionales que lo soliciten.

q) Regular, organizar y promover actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas, de carácter profesional, cultural, asistencial y de previsión y otros análogos, contribuyendo a su sostenimiento económico mediante los medios necesarios.



r) Colaborar con las Administraciones Públicas mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con materias de sus respectivas competencias y ejercer aquellas funciones que les encomienden, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones vigentes.

s) Establecer acuerdos, convenios o conciertos con la Administración, instituciones, entidades y particulares para el desarrollo de servicios y programas.

t) Dar apoyo a el/la profesional colegiado/a en las actividades que éste emprenda para promover la acción asociada de personas, grupos y comunidades afectados por una problemática social al objeto de lograr su participación activa para transformar su situación.

u) Atender las solicitudes de información sobre las personas colegiadas y sobre las sanciones firmes impuestas a ellas, así como 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 Ley 17/2009, de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones, e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.

v) Llevar los registros de Sociedades Profesionales en los términos previstos en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales.

w) Actuar en el ámbito de la mediación, como corporaciones de derecho público para la resolución de conflictos con carácter extrajudicial e intrajudicial en los términos previstos por la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/2012 de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles y legislación referente actual o futura. Así mismo, actuará en nombre propio, para la inscripción y acreditación en registros administrativos pertinentes – actuales o futuros- como entidad de mediación y como entidad de formación en mediación comunitaria, educativa, intercultural, en vivienda. Así como entidad formativa de formación profesional de materias derivadas de los ámbitos profesionales del Trabajo Social.

x) Fomentar la emisión de dictámenes periciales sociales que le sean requeridos y se les encomienden por consumidores o usuarios de servicios, personas físicas y jurídicas, entidades públicas o privadas y por las Administraciones Públicas en general.

y) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales de los/las profesionales colegiadas y se encaminen al cumplimiento de los fines y el respeto de los derechos de carácter social vinculados con su actividad, así como las demás funciones que vengan atribuidas por la legislación estatal y autonómica.



2.- El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón tiene el carácter general por extenderse a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón y en consecuencia asume las funciones reconocidas en la Ley 2/1998, de 12 de marzo de Colegios Profesionales de Aragón a los Consejos de Colegios, de conformidad con el artículo 29 de la mencionada ley.

CAPITULO II. PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE LOS COLEGIOS OFICIALES DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 9. – Ventanilla única.

1.- Las organizaciones colegiales de Trabajo Social dispondrán de una web para que, a través de la ventanilla prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre para el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio, los profesionales puedan realizar los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.

A través de la citada ventanilla, los profesionales podrán:

- a) Obtener los formularios necesarios y la información suficiente para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b) Presentar la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo las que se exijan para la colegiación.
- c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que se acredite la calidad de la persona interesada y recibir notificaciones referidas a los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el correspondiente Colegio.

Los expedientes disciplinarios podrán notificarse a través de ventanilla única sólo cuando no fuera posible por otros medios y sin perjuicio de documentar las actuaciones de manera fehaciente.

- d) La organización, a través de la web, podrá convocar a las personas colegiadas, a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y comunicarles la actividad, tanto pública como privada realizada por los Colegios Profesionales.

2.- A través de la ventanilla única, con el fin de garantizar los derechos de los consumidores y personas usuarias, la organización colegial ofrecerá de forma gratuita la siguiente información:

- a) Acceso al Registro de personas colegiadas actualizado, con inclusión de, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los/las profesionales colegiadas, número de colegiación, títulos oficiales que posean, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
- b) Acceso al Registro de Sociedades Profesionales con los contenidos previstos por el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.
- c) Información sobre las vías de reclamación y los recursos que podrían interponerse en caso de conflicto entre un consumidor o usuario y una persona colegiada o el Colegio Profesional.



- d) Información sobre los datos de las asociaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e) Información sobre el contenido de los Códigos Deontológicos profesionales.

Artículo 10. – Servicio de atención a las personas colegiadas.

El Colegio Profesional de Trabajo de Aragón deberá atender las quejas y reclamaciones presentadas por los/las profesionales colegiadas según lo dispuesto en el reglamento interno del mismo.

Artículo 11. –Servicio de atención a la ciudadanía.

1.- El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón dispondrá de un servicio de atención a las/los consumidores o usuarias/os relacionados con la intervención profesional, que tramitará y resolverá las quejas y reclamaciones referidas a la actividad profesional de los/las colegiadas que formulen las/los consumidores y usuarios/as que contraten servicios profesionales o las asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o defensa de sus intereses.

2.- El Colegio Profesional Trabajo Social de Aragón, a través de este servicio de atención a las/los consumidores/as o usuarias/os, resolverán sobre la queja o reclamación según proceda: informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes, incluyendo el Comité Deontológico, para instruir expediente informativo o disciplinario, archivando o adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

3.- La regulación de este servicio de atención a las/los consumidores/as o usuarias/os habrá de prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.

Artículo 12. –Memoria anual.

1.- El Colegio Profesional Trabajo Social de Aragón sujeto al principio de transparencia en su gestión, elaborará una Memoria Anual que contendrá la siguiente información:

- a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
- b) Importe de las cuotas percibidas desglosadas por conceptos y por el tipo de servicios prestados, así como los criterios para su cálculo y aplicación.
- c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en su fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.



- d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por las/los consumidores o usuarios/as o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, con respecto, en todo caso, a la normativa de protección de datos de carácter personal.
- e) Modificaciones en el contenido de los Códigos Deontológicos.
- f) Normas sobre incompatibilidades y situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.

2.- La Memoria Anual deberá hacerse pública a través de la web dentro del primer semestre de cada año.

3.- El Consejo General hará pública, junto a su Memoria, la información estadística a que se refiere el apartado uno de este precepto, de forma agregada para el conjunto de la organización colegial.

4.- A los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, el Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón facilitará al Consejo General la información necesaria para elaborar la Memoria Anual.

5.- El Colegio Profesional cumplirá con la normativa aragonesa vigente en materia de transparencia, participación ciudadana, así como la de procedimiento administrativo estatal.

TITULO III DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN Y DE LOS COLEGIADOS

CAPITULO I. DE LA PROFESION DEL TRABAJO SOCIAL

Las previsiones contempladas en el presente capítulo se efectuarán de conformidad con la normativa de preceptiva aplicación especialmente en materia de competencia y libre mercado

SECCIÓN PRIMERA: LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL

Artículo 13. – Concepto de la profesión del Trabajo Social.

1.- La profesión del Trabajo Social se ejerce en régimen de libre y leal competencia mediante la aplicación de la ciencia y la técnica del Trabajo Social por quienes se hallen en posesión del Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente Social.

2.- El Trabajo Social es la disciplina de la que se deriva la actividad profesional del/la trabajador/a social y tiene por objeto la intervención social ante las necesidades sociales para promover el cambio, la resolución de los problemas en las relaciones humanas y el fortalecimiento y la libertad de la sociedad para incrementar el bienestar, mediante la utilización de teorías sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales y aplicando la metodología específica en la que intervenga el trabajo social de caso, grupo y comunidad. El Trabajo Social interviene en donde las personas interactúan con su entorno, siendo sus principios los derechos humanos y la justicia social.



SECCIÓN SEGUNDA: FACULTADES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS SOCIALES

Artículo 14. – Facultades generales.

1. Los/Las Trabajadores/as Sociales están facultados para ejercer las funciones que les otorga su saber teórico científico y, con carácter general, se dedican al fomento del bienestar de las personas y a potenciar su realización, además de a desarrollar y aplicar su disciplina científica tanto en las relaciones humanas y sociales, como a los servicios sociales destinados a satisfacer las necesidades sociales de individuos y grupos.

Todas las facultades expresadas en este apartado se regirán por el Código Deontológico de la profesión y las directrices normativas del Consejo General del Trabajo Social.

2. Los/Las Trabajadores/as Sociales, además, ejercen funciones que se orientan a:

- a) Ayudar a las personas a desarrollar capacidades que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.
- b) Promover la integración y el 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. Para todo ello, los/las Trabajadores/as Sociales tienen facultades para planificar, programar, proyectar, prever, aplicar, coordinar y evaluar los servicios y políticas sociales destinados a personas, grupos y comunidades; así como para canalizar recursos y prestaciones a todos los sectores de la población, realizando estudios sobre planificación, desarrollo, evaluación y programación de las políticas sociales.

Artículo 15. – Facultades específicas.

1. Los/Las Trabajadores/as Sociales están facultados de manera concreta, exclusiva y específica para la utilización y aplicación de los instrumentos propios del Trabajo Social propuestos para el estudio, diagnóstico, formulación de pronósticos y resolución técnica de las dificultades sociales, emitiendo y firmando el informe social pertinente, tras la verificación de la información obtenida. - Según artículo 17-

2. También están facultados para emitir los dictámenes profesionales que les sean requeridos y se les encomienden por las/los consumidores o usuarios/as de sus servicios, personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas y por las Administraciones Públicas en general; así como para intervenir y comparecer como peritos en procesos y actuaciones judiciales de cualquier índole y ámbito jurisdiccional donde sea precisa la práctica de su pericia profesional conforme a las reglas del Trabajo Social.

SECCIÓN TERCERA: FUNCIONES PROFESIONALES Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL



Artículo 16. – Funciones.

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 carencia o déficit de aplicación de los derechos humanos.
- b) Función de atención directa:
Responde a la atención de personas o grupos que presentan, o están en riesgo de presentar, problemas de índole social.
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
- d) Función docente
Impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de Servicios Sociales, tanto en las propias Facultades Universitarias de Trabajo Social, como en otros ámbitos académicos.
Contribuir a la formación teórico-práctica pregrado y postgrado de estudiantes de Trabajo Social y de otras disciplinas afines.
Los/las Trabajadores/as Sociales son 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, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean los propios interesados/as 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/a 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 ellas/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 conseguirlos. 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 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

SECCIÓN CUARTA: INSTRUMENTOS DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL

Artículo 17. – Instrumentos propios.

Son instrumentos propios del Trabajo Social en el ejercicio de su profesión:

1. Historia Social. Es el documento en el que se registran exhaustivamente los datos personales, familiares, sanitarios, de vivienda, económicos, laborales, educativos y otros significativos de la situación socio-familiar de la persona usuaria, su demanda, el diagnóstico, intervención social, seguimiento y evaluación de la situación.

2. Informe Social. Es el dictamen técnico exclusivo del trabajador/a social que sirve de instrumento documental que elabora y firma con su número de colegiación con carácter exclusivo. Su contenido se deriva del estudio, observación y entrevistas y refleja la situación estudiada, su valoración, dictamen técnico y propuesta de intervención profesional.



3. Ficha Social. Es el instrumento científico que sirve para identificar situaciones sociales y permite elaborar un diagnóstico social.

4. Diagnóstico social y Plan de intervención social. Es el diseño que comprende una evaluación y diagnóstico de los factores sociales integrales de la situación y realidad de la persona, familias, grupos o comunidades con quienes actuar, y una determinación planificada de la intervención social con objetivos generales y operativos, actividades y medidas, utilización de recursos y criterios de evaluación.

CAPITULO II. DEL EJERCICIO DE LA PROFESION DEL TRABAJO SOCIAL

Artículo 18. – Requisitos del ejercicio profesional.

Son requisitos indispensables para el ejercicio de la profesión:

a) Hallarse en posesión del título de Grado, Diplomatura en Trabajo Social o de Asistente Social.

b) Hallarse incorporado al Colegio donde radique su domicilio profesional único o principal, siendo este requisito suficiente para que 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 que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de consumidoras/es y personas usuarias, los Colegios deberán utilizar los oportunos mecanismos de cooperación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstas 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 que se ejerza la actividad profesional, surtirán efectos en todo el territorio español.

En los casos de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la que se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales.

c) No padecer impedimentos físicos o mentales que por su naturaleza o intensidad imposibiliten el cumplimiento de las funciones propias del trabajo social.

d) No hallarse inhabilitado/a o suspendido/a, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.

e) No hallarse bajo sanción disciplinaria de suspensión del ejercicio profesional o expulsión del correspondiente Colegio de Trabajo Social de Aragón.



Artículo 19. - Adquisición de la condición de colegiado/a.

1.- La incorporación al Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón exigirá, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) Presentar la correspondiente solicitud dirigida a la Presidencia de la Junta de Gobierno del Colegio, a la que deberá acompañarse el título profesional o, en su caso, certificado académico acreditativo de la finalización de los estudios correspondientes y recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición del título.

Los/las profesionales cuyo título de Trabajador/a Social haya sido expedido por otros Estados miembros de la Unión Europea deberán presentar la correspondiente credencial de reconocimiento del mismo para el ejercicio de la profesión en España o de su homologación. En los casos de títulos expedidos por países terceros, acompañarán la correspondiente credencial de homologación de su título al español de Diplomado/a en Trabajo Social o Graduado/a en Trabajo Social.

c) Satisfacer la cuota de incorporación que determine el propio Colegio. En el caso de que el/la solicitante ya hubiera estado inscrito en otro Colegio Oficial/Profesional de Trabajo Social será suficiente que aporte certificación de este último, acreditativa de haber hecho efectiva la cuota de inscripción.

2.- La Junta de Gobierno del Colegio comprobará el cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y dictará resolución expresa en el plazo de un mes. En el caso de no recaer resolución, se entenderá estimada.

3. El acuerdo denegatorio o el provisional de suspensión, debidamente fundamentado, será notificado, en el plazo máximo de un mes, a el/la solicitante quien podrá recurrir de conformidad con el artículo 45 de estos estatutos.

4.- En los casos de desplazamiento temporal de un/a profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

5.- La incorporación al Colegio será justificada mediante documento acreditativo: carnet de colegiación.

Artículo 20. Incorporación al Colegio por pre colegiación

El Colegio profesional promoverá la precolegiación de aquellas estudiantes que cursen el último curso de la carrera de Trabajo social según determine la Junta de Gobierno. Así mismo se regularán los derechos y deberes de las personas precolegiadas.



Artículo 21. – Pérdida de la condición de colegiado/a.

1.- La pérdida de la condición de colegiado/a se producirá en los siguientes supuestos:

a) Por sentencia judicial firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

b) Por sanción firme de expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.

c) Por baja voluntaria de la persona interesada presentando la correspondiente solicitud dirigida a la presidencia de la Junta de Gobierno del 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 Profesional de Trabajo Social.

2.- La reincorporación al Colegio requerirá el cumplimiento de los mismos requisitos que se exijan para la incorporación, si bien el/la solicitante tendrá que acreditar, si procede, el cumplimiento de la pena o sanción, cuando éste haya sido el motivo de la baja. En todo caso habrá de abonarse la cuota de incorporación prevista en el artículo 19 c).

3.- Existirá la modalidad, a petición propia, de suspensión temporal por causas socio familiares o laborales de la colegiación, que deberá solicitarse y justificarse adecuadamente a la Junta. Se destina a quienes, teniendo una antigüedad mínima de un año de colegiación, se alejan del ejercicio efectivo en Aragón, por causas relacionadas con la excedencia laboral temporal por cuidado de familiares, ausentarse del país por trabajo, voluntariado y/o cooperación internacional, o por otras situaciones familiares especiales. La Junta responderá por escrito a la solicitud que, si es afirmativa, supone la pérdida de todos los derechos y deberes colegiales (incluido el pago de cuota) durante la suspensión. El plazo máximo será un año desde la concesión, renovable a decisión de la Junta. La reactivación colegial se iniciará con normalidad finalizado dicho plazo o previamente si así se solicita.

4.- El Colegio mantendrá la condición de colegiados/as con los mismos derechos y deberes (siendo excluidos/as del pago de cuota) a los/as profesionales jubilados/as colegiados/as, a los/las que se les comunicará esta circunstancia.

CAPITULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

Artículo 22. – Derechos de los/as colegiados/as.

Son derechos de los colegiados/as:

a) Conservar su condición colegial, exceptuando los casos a los que hace referencia el artículo 11 de los presentes Estatutos.



- b) Contar en el ejercicio profesional o con motivo del mismo, con la defensa por parte del Colegio ante las autoridades, Entidades o particulares.
- c) Obtener respaldo de la Junta de Gobierno para sus justas reclamaciones relativas al ejercicio profesional.
- d) Participar en la gestión corporativa y, por tanto ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos de los órganos de Gobierno del Colegio, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.
- e) Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, estatutario y deontológico.
- f) Utilizar, dentro del respeto al resto de personas colegiadas, los locales del Colegio para reuniones y actos de carácter profesional o colegial, así como de los demás bienes y servicios, previa solicitud y confirmación de la Junta de Gobierno.
- g) Formular sugerencias y éstas sean recogidas y tratadas en las reuniones de la Junta de Gobierno, previa inclusión en el orden del día.
- h) Ser informado/a de la actuación profesional y social del Colegio mediante boletines, guías, anuarios y otras publicaciones.
- i) Beneficiarse de las actividades y los servicios comunes de interés para los/las colegiadas, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.
- j) Acceso a las ayudas y disfrute de los premios y honores previstos en estos Estatutos.
- k) Recabar y obtener del Colegio la asistencia y protección que pueda necesitar para el correcto ejercicio profesional, así cuando considere lesionados sus derechos profesionales o colegiales.
- l) Guardar secreto respecto de cuantos hechos y noticias conozcan por razón de su actuación profesional y obtener la protección del Colegio en el uso y mantenimiento del secreto profesional
- m) Utilizar el carnet de Colegiación.
- n) Cualesquiera otros derechos que les sean reconocidos en los presentes Estatutos.



Artículo 23. – Deberes de los colegiados/as.

Son deberes de los colegiados/as:

- a) Ejercer sus funciones profesionales con ética y competencia, respetando el código deontológico de la profesión.
- b) Interesarse por las actividades y los problemas colegiales, así como por el mejor cumplimiento de las obligaciones estatutarias.
- c) Ajustar su actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial y someterse a los acuerdos adoptados por el Colegio a través de sus diferentes órganos de Gobierno.
- d) Comunicar al Colegio los cambios de residencia o domicilio o de situación profesional.
- e) Informar al Colegio de los cargos relacionados con la profesión que ejerzan en organismos oficiales o en cualquier entidad.
- f) Comunicar al Colegio los casos de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión que conozcan, de conformidad con la normativa de pertinente aplicación en materia de competencia y libre mercado.
- g) Satisfacer, dentro de plazo, las cuotas y demás obligaciones económicas que correspondan.
- h) Cooperar con la Junta de Gobierno, facilitar información en los asuntos de interés profesional que se les solicite y aquellos otros que los colegiados/as consideren oportuno y favorecer el desarrollo de los programas y servicios que preste el Colegio.
- i) Actualizar su formación, reciclando conocimientos y metodologías para así poder ejercer la profesión de modo que se proyecte como un servicio a los demás.
- j) No revelar ninguna información que afecte a las personas colegiadas ni a la estructura colegial conocida mediante el ejercicio del servicio.
- k) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos/as para ello.
- l) Indicar el número de colegiación en los informes profesionales que emitan, y requerir el número en que aquellos que recibe de otros/as trabajadores/as sociales en ejercicio.
- m) Contribuir al mayor prestigio del Colegio y al mejor cumplimiento de sus fines.
- n) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y las demás personas colegiadas.



ñ) Cualesquiera otros deberes que se deriven de estos Estatutos o de las prescripciones jurídicas, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

TITULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO

Artículo 24. – Órganos de gobierno.

Los principios rectores del gobierno del Colegio están basados en la democracia, autonomía y participación de los/las profesionales colegiadas. Son órganos de Gobierno del Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

CAPITULO I. ASAMBLEA GENERAL

Artículo 25. -Naturaleza y composición.

La Asamblea General, supremo órgano del Colegio, está compuesta por la Presidencia y demás cargos de la Junta de Gobierno del Colegio y por todas las personas colegiadas, presentes o legalmente representadas que estén en pleno ejercicio de sus derechos. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a los/las profesionales colegiadas, incluidas las que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

Artículo 26. – Funciones.

Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

a) Aprobar los Estatutos del Colegio, los Reglamentos de Régimen Interior, y las normas rectoras de organización y funcionamiento, así como sus respectivas modificaciones.

b) Aprobar los presupuestos y programas para el siguiente ejercicio y la cuenta general de ingresos y gastos del año anterior.

c) Aprobar las normas deontológicas que en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón complementen el Código Deontológico de la profesión de ámbito estatal y sus modificaciones.

d) Elegir a los cargos de la Junta de Gobierno cuando hayan quedado vacantes algunos de los cargos, hasta las próximas elecciones, en caso de agotarse la lista de suplentes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Acordar la fusión, segregación, absorción y en su caso, disolución del Colegio y, en tal supuesto, el destino a dar a sus bienes, para elevar la correspondiente propuesta a la Comunidad Autónoma de Aragón.



- g) Adoptar acuerdos sobre las cuestiones que figuren en el orden del día.
- h) Exigir responsabilidad de la Presidencia y de los restantes cargos de la Junta de Gobierno, promoviendo, en su caso, moción de censura contra los mismos.
- i) Determinar las cuotas y aportaciones económicas que las personas colegiadas deban satisfacer al Colegio.
- j) Decidir sobre todas las cuestiones de la vida colegial que legal o estatutariamente le sean atribuidas.

Artículo 27. – Funcionamiento.

- 1.- Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias o extraordinarias.
- 2.- La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año. La primera de ellas, en el primer trimestre del año para ser sometidas a su aprobación las cuentas generales de ingresos y gastos y la memoria de actividades del ejercicio anterior y la segunda dentro del último trimestre, para la aprobación del presupuesto y programa de actividades del siguiente ejercicio.
- 3.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán a iniciativa de la Junta de Gobierno o a solicitud del 10% del total de colegiados/as con expresión de los asuntos concretos que hayan de tratarse en las mismas.
- 4.- Tanto las Asambleas Ordinarias como las Extraordinarias serán convocadas por la Presidencia con una antelación mínima de quince y ocho días naturales respectivamente.
- 5.- La convocatoria de la Asamblea General se efectuará por medio de comunicación escrita dirigida a cada colegiado/a, con expresa indicación del orden del día, lugar, fecha y hora. Sobre las cuestiones que no figuren en aquel no se podrá tomar ningún acuerdo.
Los Documentos e Informes relativos a los puntos a tratar en el orden del día, serán colgados en la Página Web colegial según normativa vigente.
- 6.- Todos/as los/as colegiados/as 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 o telemática (siempre que se garantice su autenticidad) y para cada Asamblea, debiendo recaer dicha autorización en otra persona colegiada.

Sólo serán válidas las representaciones recibidas en el Colegio o entregadas a la Secretaría antes de dar comienzo a la Asamblea.
- 7.- Todos los/as colegiados/as tienen el derecho de plantear propuestas y cuestiones a tratar en el orden del día de las Asambleas, dentro del punto de Ruegos y preguntas. Desde la fecha de antelación indicada, estará a disposición de las



personas colegiadas en la sede o en la página web del Colegio la documentación relativa a los asuntos comprendidos en el orden del día.

8.- Las Asambleas podrán celebrarse por videoconferencia, conferencia telefónica múltiple, o cualquier otro medio de comunicación on line, siempre que todas las personas que tuvieran derecho de asistencia o quienes les representen puedan ejercer su derecho a voto, la Secretaría del Colegio reconozca su identidad, y así se exprese en el acta.

Artículo 28. - Constitución y toma de acuerdos.

1.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de las personas que la integran, presentes o legalmente representados, y en segunda convocatoria que se celebrará media hora después cualquiera que fuese el número de personas colegiadas, presentes o legalmente representadas, salvo en aquellos en que fuese exigible un quorum especial.

2.- La Asamblea General adoptará sus acuerdos por mayoría simple dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea algún/a colegiada y sea aprobado por mayoría simple.

No obstante, los acuerdos que versen sobre fusión, segregación, absorción o disolución del Colegio, Código Deontológico, reforma de Estatutos, aportaciones económicas extraordinarias, moción de censura requerirán una mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General.

3.- Los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General serán ejecutivos y vincularán a todos/as las colegiadas.

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 la Presidencia y la Secretaría. Copia de dicha Acta será remitida a los/las colegiadas en unión de los presupuestos, programas, memorias y cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior, así como demás documentación que haya sido soporte de la Asamblea General celebrada.

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

CAPITULO II JUNTA DE GOBIERNO.

Artículo 29. – Naturaleza y composición.

1.- La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y la administración del Colegio, con sujeción a la legalidad vigente y a los presentes Estatutos.



2.- La Junta de Gobierno estará integrada por la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y un número mínimo de tres vocales. Podrá ampliarse en un 25% el número de sus miembros durante el período de mandato de la misma.

3.- No podrán formar parte del Junta de Gobierno los/las colegiadas que se hallen condenados por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para ejercer cargos públicos y los que hayan sido objeto de sanción disciplinaria grave o muy grave en cualquier Colegio, en tanto que no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

4.- Los cargos de la Junta que dejen serlo por dimisión, fallecimiento, por perder su condición de colegiado/a o por cualquier otro motivo podrán ser sustituidos.

5.- La duración del mandato de los nuevos miembros finalizará el mismo día en que estaba prevista la finalización del mandato de aquellos a los que sustituyen.

6.- Los nuevos integrantes a los que hace referencia el apartado 3 y 4 de este artículo, en el caso de agotarse la lista de suplentes, serán elegidos a propuesta de la Junta de Gobierno, en una Asamblea Extraordinaria convocada al efecto y por mayoría simple de los/las asistentes de la misma. No obstante, en el supuesto de que las vacantes en la Junta de Gobierno excedieran del 50% de sus integrantes procederá la convocatoria de elecciones para su provisión.

Artículo 30. – Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

a) 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.

b) Convocar Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias señalando el orden del día para cada una de ellas.

c) Presentar para su aprobación por la Asamblea General las cuentas generales de ingresos y gastos del ejercicio anterior, los presupuestos del Colegio y la memoria anual de actividades y rendir cuentas de su gestión ante aquélla.

d) Ejercer las facultades disciplinarias respecto de los/as colegiadas.

e) 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

f) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los/as colegiadas en el ejercicio de la profesión.



g) Informar a los colegiados/as con prontitud de cuantas cuestiones de índole colegial o profesional puedan afectarles y dar respuesta a las consultas que aquellos planteen.

h) Velar por que en el ejercicio profesional se observe las condiciones de dignidad y prestigio que corresponden al Trabajador/a Social.

i) Convocar elecciones para proveer los cargos a la Junta de Gobierno.

j) Nombrar las comisiones o grupos de trabajo que fuesen necesario para el estudio de las materias que puedan interesar a los fines de la corporación y a la defensa y promoción de la profesión.

k) Administrar con rectitud los bienes del Colegio, disponer con igual diligencia de los recursos del mismo y efectuar periódicamente inventario de los bienes tanto muebles como inmuebles, propiedad del Colegio.

l) Resolver sobre las solicitudes de incorporación al Colegio de nuevos profesionales, admitiendo o denegando motivadamente la colegiación de los/las mismas.

m) Proponer a la Asamblea General las cantidades que deben satisfacer los/las colegiadas por su incorporación al Colegio y por cuotas ordinarias o extraordinarias.

n) 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, judicial o extrajudicialmente, y en defensa de los intereses de los/las colegiadas, el Colegio o la profesión. Igualmente corresponde a la Junta de gobierno la facultad de acordar 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 en el plan de trabajo y presupuestos anuales aprobados en Asamblea.

ñ) Tomar toda clase de decisiones propias de la administración del Colegio, incluidas la contratación del personal del mismo y el arrendamiento de los locales en que deba fijarse la sede del Colegio o de aquellos necesarios para el desarrollo de las actividades colegiales que no puedan desarrollarse en la sede del mismo.

o) Desarrollar todas aquellas funciones del Colegio que no estén atribuidas a la Asamblea General, las que expresamente les sean delegadas por parte de la misma y las previstas en los presentes Estatutos.

Artículo 31. -Atribuciones de los cargos.

1.- Corresponde a la Presidencia las siguientes funciones:



a) Ostentar la representación del Colegio en sus relaciones con los organismos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.

b) Convocar y presidir las Asambleas Generales y las sesiones de la Junta de Gobierno, dirimiendo los empates que se produzcan en su seno mediante voto de calidad.

c) Firmar las actas de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General así como los libramientos y certificaciones que sean expedidos por el Secretario/a.

d) Vigilar la ejecución de los acuerdos adoptados tanto en la Junta de Gobierno como en la Asamblea General.

e) Autorizar los informes y solicitudes oficiales que se dirijan a autoridades y corporaciones.

f) Otorgar poderes generales o especiales para pleitos, con capacidad para absolver posiciones en juicio y de representación en nombre del Colegio.

g) Suscribir contratos y convenios en nombre del Colegio.

h) Asignar a los miembros de la Junta de Gobierno funciones que no se hallen estatutariamente previstas.

i) Ordenar los pagos y cobros a realizar por el Colegio.

j) Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General.

k) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.

l) Velar por correcta conducta profesional de las personas colegiadas y por el decoro del Colegio.

m) Supervisar por sí, o delegando en la Secretaría de la Junta de Gobierno, el funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio

2.- La Vicepresidencia ejercerá aquellas funciones que dentro del orden colegial le haya delegado la Junta de Gobierno o la Presidencia y le sustituirá, en caso de ausencia, enfermedad, fallecimiento, destitución, renuncia del mismo o cualquier otro impedimento legal.

3.- Corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

a) Asistir a todas las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno que se celebren levantando actas de las mismas, que firmará con el VºBº de la Presidencia



- b) Custodiar y llevar los libros, documentos y sello del Colegio.
- c) Extender y autorizar las certificaciones, informes y certificados que se expidan con el Vº Bº de la Presidencia, así como tramitar las comunicaciones, órdenes y circulares que se adopten por la Presidencia y la Junta de Gobierno...
- d) Redactar y firmar las actas que necesariamente deben levantarse tras la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- e) Recibir y dar cuenta a la Presidencia y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.
- f) Llevar al día el libro en el que se consignen las altas y bajas de las personas colegiadas, así como dos libros de actas, autorizados por las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.
- g) Organizar y dirigir los servicios administrativos y ostentar la jefatura del personal laboral del Colegio.
- h) Redactar la memoria de gestión anual.
- i) Cualquier otra función no especificada que le encomiende la Asamblea General, la Junta de Gobierno o la Presidencia.

4.- La Tesorería ejercerá las siguientes funciones:

- a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Pagar los libramientos que expida la Presidencia
- c) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos y marcha del presupuesto y formular la cuenta general de tesorería.
- d) Preparar los presupuestos anuales que la Junta de Gobierno haya de presentar a la aprobación de la Asamblea General.
- e) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con la Presidencia.
- f) Llevar la contabilidad y el inventario de los bienes del Colegio, de los que será administrador/a.
- g) Realizar arqueos y balances de situación anuales y cuando sea requerido para ello.

5.- Corresponden a las Vocalías las siguientes funciones:



a) Colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones.

b) Formar parte y ostentar la presidencia de las comisiones o ponencias para las que sean designados por la Junta de Gobierno.

c) Informar en las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y en las Asambleas Generales de todos los asuntos relacionados con las comisiones o ponencias de las que formen parte, y emitir por escrito informe sobre los mismos cuando en cualquier momento sean requeridos para ello por los órganos de gobierno del Colegio.

d) Sustituir a la Vicepresidencia, Secretaría o Tesorería en los casos de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento de carácter provisional.

Artículo 32. – Funcionamiento.

1.- La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo aconsejen o a petición de un tercio de los miembros de la Junta, previa comunicación de éstos a la Presidencia. Sólo se podrán tomar acuerdos válidos sobre las cuestiones que figuren en el orden del día y por mayoría simple de votos.

La Junta de Gobierno podrá celebrar sus reuniones por videoconferencia, conferencia telefónica múltiple o cualquier otro medio de comunicación on line, siempre que todas las personas que tuvieran derecho de asistencia, puedan ejercer su derecho a voto, la Secretaría del Colegio reconozca su identidad, y así se exprese en el acta.

2.- Será obligatoria la asistencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones de la misma y, en caso de no poder hacerlo, deberá comunicarse a la Presidencia, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia no justificada a tres sesiones consecutivas.

3.- Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos que se adopten serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de la aprobación del acta en la siguiente sesión que se celebre.

4.- Potestativamente, la Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones a las personas que considere convenientes en calidad de asesores sin voto.

5.- Para el mejor funcionamiento del Colegio, la Junta de Gobierno podrá crear delegaciones en las provincias de Huesca y Teruel, en las condiciones que se acuerden.

6.- La relación de Acuerdos de cada sesión de la Junta de Gobierno, una vez aprobada el Acta correspondiente en la siguiente reunión de la misma, serán accesibles a través de medios telemáticos. Se adoptarán asimismo todos los acuerdos pertinentes que permitan cumplir con toda la normativa de transparencia y de Procedimiento administrativo vigente.



Artículo 33. - Duración del mandato.

La duración del mandato de la Junta de Gobierno será de cuatro años, computados a partir de la fecha de su toma de posesión con derecho a la reelección.

Artículo 34. – Cese.

Los cargos de la Junta de Gobierno cesarán en los siguientes supuestos:

- a) Terminación del mandato.
- b) Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- c) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para cargos públicos.
- d) Sanción disciplinaria por falta muy grave.
- e) Renuncia del interesado.
- f) Pérdida de las condiciones de elegibilidad a que se refiere el artículo.
- g) Moción de censura aprobada conforme a estos Estatutos.

CAPITULO III MOCION DE CENSURA

Artículo 35. - Moción de censura.

1.- La Asamblea General podrá exigir responsabilidad de la Junta de Gobierno o de alguno o algunos de sus miembros mediante la adopción por mayoría absoluta de un voto de censura.

2.- La moción de censura deberá ser propuesta por escrito y al menos por un 25% de los miembros de la Asamblea General, expresando con claridad en el mismo las razones en las que se funda.

3.- La moción de censura se presentará ante la Junta de Gobierno que deberá convocar una Asamblea General extraordinaria en el plazo de 20 días desde la presentación de aquélla y habrá de celebrarse dentro del plazo de dos meses desde la convocatoria.

4.- Si la moción de censura resultara aprobada por la Asamblea General, ésta designará nuevos miembros de la Junta de Gobierno en sustitución de los que hubieren sido objeto de moción de censura, debiéndose convocar elecciones en el plazo de un mes para cobertura de los cargos cesados, en el caso de agotarse la lista de suplentes. Si la moción de censura no fuese aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta transcurridos seis meses desde la misma.



CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

Artículo 36. – Convocatoria.

1.- Cada cuatro años tendrán lugar elecciones ordinarias para renovar todos los cargos de la Junta de Gobierno del Colegio.

2.- La convocatoria de elecciones se realizará con un mes de antelación como mínimo respecto de la fecha de su celebración, y contendrá un calendario detallado de todo el proceso electoral.

3.- Las elecciones serán convocadas por la Junta de Gobierno cesante.

Artículo 37. – Electores.

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 Colegio, al menos, un mes antes de la convocatoria, que estén al corriente del pago de las cuotas colegiales y siempre que no estén incurso en prohibición legal o estatutaria.

2.- La Junta de Gobierno, al menos veinte días antes de la fecha de celebración de las elecciones, hará pública la lista definitiva de las personas colegiadas con derecho a voto en la Secretaría del Colegio. Dicha lista permanecerá en el mencionado Tablón de Anuncios del Colegio hasta la finalización del proceso electoral.

Las personas colegiadas que deseen reclamar sobre el citado listado podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al de su exposición en el mencionado tablón de anuncios. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la Junta de Gobierno quien resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez formalizado el plazo de formalización de reclamaciones.

Artículo 38. - Condiciones de elegibilidad y presentación de candidaturas.

1.- Podrán ser elegibles para los cargos de la Junta de Gobierno todos/as las colegiadas que se hallen en el ejercicio de la profesión, al corriente del pago de las cuotas colegiales, no hayan sido sancionados por infracción muy grave o condenado por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento y hayan cumplido, al menos, 1 año de colegiación en la fecha de la convocatoria.

2.- Con una antelación mínima de quince días a la celebración de las elecciones lo colegiados/as que deseen presentarse formalizarán su candidatura por escrito a la Presidencia. En ningún caso un mismo candidato/a podrá presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno. Los colegiados/as que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantos candidatos/as como cargos hayan de ser elegidos, debiendo el colegiado/a que la encabece comunicarlo igualmente por escrito a la Presidencia.



3.- En los cinco días siguientes a la finalización del plazo para la presentación de las candidaturas la Junta de Gobierno hará pública la lista provisional de candidatos/as, fijándola en el Tablón de Anuncios del Colegio con el fin de que, en los cinco días posteriores puedan los colegiados/as formular reclamaciones contra la misma, que deberán ser resueltas por la Junta de Gobierno dentro de los tres días siguientes a la expiración del citado plazo.

4.- La Junta de Gobierno garantizará un envío postal con propaganda electoral de los candidatos/as que cumplan las condiciones previstas en este artículo. Este envío deberá cumplir además los siguientes requisitos:

a) Se enviará un máximo de 10 folios.

b) Deberá tenerse especial cuidado en no utilizar expresiones descalificadoras hacia otros/as candidatas.

c) Deberá respetar el conjunto de las leyes y normas vigentes.

5.- En el caso de que haya una sola candidatura, se dará por culminado el proceso electoral y ésta será proclamada definitiva, tomando posesión sus componentes.

6.- El personal de estructura contratado por la organización colegial mantendrá una posición imparcial y objetiva en todo el proceso electoral y en la formación de candidaturas, no pudiendo utilizar tiempo, medios ni información privilegiada desde el Colegio Profesional para fines contrarios a dicha posición, suponiendo- si se demostrase- falta laboral muy grave y causa de invalidez del proceso electoral.

Artículo 39. - Votación y escrutinio.

1.- La mesa electoral estará formada por una Presidencia, una Secretaría y dos Vocales, que tendrán designados sus respectivos suplentes, nombrados por la Junta de Gobierno, con criterios de objetividad, entre colegiados/as que no se presenten como candidatos/as a la elección.

2.- Cada candidato/a podrá designar interventores de mesa, comunicándolo veinticuatro horas antes de comenzar la votación a la Junta de Gobierno, en número no superior a dos por candidatura completa y uno por cada candidatura individual.

3.- Las personas colegiadas votarán utilizando exclusivamente una papeleta que entregarán, previa identificación, a la Presidencia, para que en su presencia, la deposite en la urna. La Secretaría de la Mesa deberá consignar en la lista de colegiados electores aquellos que vayan depositando su voto.

4.- Los/las colegiadas que no voten personalmente podrán hacerlo por correo de la siguiente forma: el elector/a introducirá la papeleta dentro de un sobre y, una vez cerrado, deberá incluirlo dentro de otro sobre también cerrado que contendrá fotocopia del documento nacional de identidad y lo dirigirá a la Presidencia del Colegio poniendo en el reverso exterior del sobre el nombre, apellidos, domicilio y su



número de colegiación. Este firmará en el reverso de manera que la firma cruce la solapa del sobre.

Se admitirán los sobres llegados al Colegio en el mismo día de las elecciones hasta el momento de la apertura de las urnas. El voto personal anulará el emitido por correo, a cuyo efecto sólo se introducirán en la urna los votos emitidos por correo, tras comprobar que el votante no ha hecho uso de su derecho personalmente.

5.- Terminada la votación, se realizará escrutinio de los votos emitidos, que se hará en acto público, levantándose acta en la que figurarán los votos obtenidos por cada candidato/a individual o candidatura completa, así como los votos nulos y en blanco.

Se considerarán nulos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatos/as en las listas, así como las papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato propuesto.

6.- Los candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos serán elegidos para el respectivo cargo al que se presenten en candidatura individual o completa. En caso de empate se elegirá a la persona colegiada con mayor antigüedad en el Colegio.

Artículo 40. – Reclamaciones.

1.- Efectuado el escrutinio de los votos, al día siguiente, los candidatos/as podrá efectuar las reclamaciones que consideren oportunas que resolverá la Junta de Gobierno en el plazo máximo de las cuarenta y ocho horas siguientes y si estimase que no fuese admisible ninguna o no se hubieran presentado, procederá a la proclamación de los candidatos/as elegidos/as.

2.- En el supuesto de que la Junta de Gobierno, a la vista de las impugnaciones presentadas, resolviera anular la elección, lo comunicará al Consejo General, procediendo a convocar nuevas elecciones en el plazo máximo de un mes, continuando en este caso la Junta de Gobierno en funciones hasta que sean proclamados los cargos de la nueva Junta elegida.

Artículo 41. – Toma de posesión.

1.- En el plazo máximo de treinta días desde de la proclamación de los candidatos/as elegidos, éstas deberán tomar posesión de sus cargos.

2.- La toma de posesión de los miembros de la Junta de Gobierno se deberá comunicar, en el plazo de diez días desde que esta se haya producido a los Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Salud, Consumo y Servicios Sociales del Gobierno de Aragón, o al Departamento encargado de la materia, así como al Consejo General del Trabajo Social.



TITULO V. REGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 42. - Capacidad patrimonial.

El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón posee plena capacidad patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para la gestión y administración de sus bienes, sin perjuicio de su colaboración al sostenimiento del Consejo General.

Artículo 43. - Recursos económicos.

1.- Constituyen recursos ordinarios del Colegio para el cumplimiento de sus fines:

- a) Las cuotas de inscripción de los/las nuevas colegiadas.
- b) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno.
- c) Los ingresos que el Colegio pueda obtener de la venta de publicaciones, impresos, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.
- d) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes o derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los que produzcan las actividades que el mismo desarrolle.

2.- Constituyen recursos extraordinarios del Colegio:

- a) Los donativos, subvenciones y ayudas de procedencia pública o privada que pueda recibir.
- b) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia, donación o cualquier otro título pase a formar parte de su patrimonio.
- c) Las cantidades que por cualquier otro concepto no especificado le corresponda percibir...

Artículo 44. - Personal administrativo y de otro tipo.

La Junta de Gobierno procederá a la designación de los/las empleadas administrativas, auxiliares y cualquier otro personal necesario para la buena marcha de la Corporación, debiendo garantizarse en el proceso de selección los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y objetividad. En puestos de tipo gerencial o de coordinación técnica, la relación laboral será por obra y servicio determinado vinculada a la política de actuación del Gobierno.



TITULO VI. AYUDAS, HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 45. - Ayudas.

1.- En los presupuestos anuales del Colegio podrá figurar una partida para ayuda a los/las colegiadas.

2.- La regulación del régimen de las ayudas a los/las colegiados, procedimiento y requisitos de concesión, se efectuarán en el Reglamento de Régimen Interior de este Colegio, siendo, en todo caso, potestad de la Asamblea General, la concesión de tales ayudas previa solicitud motivada y justificada documentalmente de los/las interesados/as.

Artículo 46. - Honores y distinciones.

1.- El Colegio podrá proponer a colegiados/as para premios, honores y distinciones que concedan otras entidades, cuando considere que son acreedores/as de ellos por su actividad profesional.

2.- El Colegio podrá otorgar los premios y distinciones que sus órganos de Gobierno establezcan para sus colegiados/as u otras personas físicas o jurídicas que se hayan hecho merecedores de los mismos por su labor profesional y de promoción del bienestar social en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.- Estos premios, honores y distinciones se regularán en el Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

TITULO VII. REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 47. - Potestad disciplinaria.

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

2.- El ejercicio de la potestad disciplinaria, en el ejercicio de su cargo, sobre los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio compete al Consejo General del Trabajo Social.

Artículo 48. – Infracciones.

1.- Serán sancionables todas las acciones u omisiones en que incurran los colegiados/as en el ejercicio profesional y en el cumplimiento de sus deberes colegiales y se encuentren tipificadas como falta en los presentes Estatutos.



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

1) Son infracciones leves:

a) La falta de respeto hacia otras las personas colegiadas

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

2) Son infracciones graves:

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

b) El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otros/as colegiadas.

c) El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.

d) El incumplimiento reiterado de la obligación de pago del porcentaje que sobre los honorarios profesionales corresponda ingresar, en su caso, en el Colegio.

e) La reincidencia de faltas leves. Se entenderá por reincidencia la comisión de más de dos faltas leves en un periodo de tres meses consecutivos.

f) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio por el Consejo General de Colegios.

3) Son infracciones muy graves:

a) Atentar contra la dignidad o el honor de otros/as profesionales.

b) Atentar contra los intereses de los/las consumidores/as y usuarios/as en relación con los servicios profesionales prestados por las personas colegiadas.

b) La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión.

c) El encubrimiento del intrusismo profesional.

d) La reincidencia de faltas graves. Se entenderá por reincidencia la comisión de más dos faltas graves en el periodo de un año.

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



Artículo 49. – Sanciones.

1.- La comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:

- 1) Para las infracciones leves:
 - a) Apercibimiento por escrito.
 - b) Amonestación privada
- 2) Para las infracciones graves:
 - a) Amonestación pública.
 - b) Suspensión del ejercicio profesional por período máximo de seis meses.
 - c) Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por período máximo de un año.
- 3) Para las infracciones muy graves:
 - a) Suspensión del ejercicio profesional por periodo máximo de dos años.
 - b) La expulsión del Colegio

2.- En todo caso, deberá atenderse al principio de proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción a imponer.

Artículo 50. –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 contar desde el día en que se produjeron los hechos que las motivaron.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese 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 infracciones muy graves a los tres años a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel estuviese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.



CAPITULO II PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 51. – Actuaciones previas.

Con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionador, se podrán realizar actuaciones previas con 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 concurren en unos y otros.

Artículo 52. – Expediente sancionador.

1.- Para la imposición de sanciones graves, y muy graves, será preceptiva la apertura de expediente sancionador, a cuyo efecto la Presidencia del Colegio designará, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, un/a instructor/a, pudiendo recaer dicho nombramiento en cualquier colegiado/a, como profesional de reconocido prestigio que no podrá pertenecer a la Junta de Gobierno, dicha designación se someterá a las normas sobre abstención y recusación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El/la instructor/a será la encargada de tramitar el procedimiento y elaborar la propuesta de resolución.

2.- La apertura del expediente sancionador, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la presunta infracción y de la sanción que pudiera ser objeto de aplicación, deberá comunicarse fehacientemente a la persona interesada, a fin de que éste evacue en el plazo de quince días hábiles el correspondiente pliego de descargos, efectuando las alegaciones que estime pertinentes y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias. En cualquier caso, la no formulación del pliego de descargos no impedirá la ulterior tramitación del expediente. El plazo para la práctica de la prueba que sea propuesta en el pliego de descargo, vendrá determinado en función de los medios que resultantes pertinentes en cada caso.

3.- Practicadas, en su caso, las pruebas propuestas por la persona interesada, y las que de oficio haya solicitado el Instructor/a, éste elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno, que deberá dictar la correspondiente resolución en el plazo de veinte días hábiles.

4.- La imposición de sanciones por infracciones leves, requerirán la apertura de expediente sancionador que quedará circunscrito a las actuaciones de notificación de la falta y su posible sanción al interesado/a, su audiencia mediante pliego de descargo conforme a las reglas contenidas en el apartado 2 de este artículo y ulterior resolución sin más trámite por parte de la Junta de Gobierno.



Artículo 53. – Resolución del expediente.

1.- La resolución de la Junta de Gobierno que ponga fin al procedimiento, será motivada, no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución y deberá comunicarse por escrito y de forma fehaciente al interesado/a.

En la adopción de dicha resolución no podrá intervenir el instructor y cuantas otras personas hayan actuado en el expediente.

2.- Contra la resolución que ponga fin al expediente, el/la interesado/a podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo General

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

TITULO VIII. REGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES

Artículo 54. – Derecho aplicable.

1.- La actividad del Colegio relativa a la constitución de sus órganos y la que realice en el ejercicio de funciones administrativas estará sujeta al Derecho Administrativo.

2.- Se exceptúan las cuestiones de índole civil o penal, que quedarán atribuidas a la jurisdicción civil y penal respectivamente, así como las que se refieran a las relaciones con su personal contratado, que quedarán sometidas a la jurisdicción laboral.

Artículo 55. – Eficacia de los actos y acuerdos.

1.- Los actos y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno serán de aplicación inmediata, salvo que en los mismos y de forma expresa, se establezca lo contrario.

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

Artículo 56. – Libro de actas.

El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, en los que contarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y de lo de la Junta de Gobierno



Artículo 57. –Nulidad de pleno derecho.

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

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de materia o del territorio
- c) Los que tengan un contenido imposible
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) 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
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal

Artículo 58. –Anulabilidad.

1.- Serán anulables los 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 indispensable para alcanzar su fin o dé lugar a indefensión de las personas interesadas.

3.- La realización de actos fuera de tiempo establecido para ellos, sólo implicará su anulabilidad cuando lo imponga la naturaleza del término o plazo.

Artículo 59. - Recursos administrativos y jurisdiccionales.

1.- Contra los actos y resoluciones de los órganos de gobierno del Colegio, sujetos al derecho administrativo, podrá interponerse el recurso de alzada ante el Consejo General, en los supuestos, términos y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. A falta de otra determinación será competente el Consejo General.

2.- No obstante, los actos y resoluciones dictados por el Colegio en el ejercicio de funciones administrativas delegadas por la Administración de la Comunidad Autónoma, de Aragón no agotarán la vía administrativa serán recurribles en alzada ante la Consejería correspondiente por razón de la materia.

3.- Las resoluciones que resuelvan los recursos de alzada ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo



órgano que los dictó o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los presentes Estatutos aprobados por la Asamblea General Extraordinaria serán remitidos al Gobierno de Aragón, que, previa calificación de legalidad por el órgano competente, ordenará su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Aragón y su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

DISPOSICION DEROGATORIA

Una vez publicados en el Boletín Oficial de Aragón, quedarán derogados los anteriores Estatutos del Colegio Profesional de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Aragón.

*Aprobados en Asamblea General Extraordinaria
celebrada en Zaragoza el 21 de diciembre de 2020*
