



REGLAMENTO DEL
COMITÉ DEONTOLÓGICO Y DE ÉTICA PROFESIONAL
DEL COLEGIO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL DE ARAGÓN

Zaragoza
Septiembre 2022

INDICE

Preámbulo

Fines del Comité Deontológico y de Ética Profesional

Funciones que no competen al Comité Deontológico y de Ética Profesional

CAPÍTULO I. Creación y composición del Comité

1.1. Número de integrantes y perfil profesional

1.2. Método de elección y sustitución

1.3. Duración de la colaboración

CAPÍTULO II. Derechos y deberes de los integrantes del Comité

2.1. Abstención

2.2. Confidencialidad

CAPÍTULO III. Funcionamiento del Comité

3.1. Funciones y competencias

3.2. Funcionamiento interno del Comité

CAPÍTULO IV. Solicitud, admisión y tramitación de consultas y demandas

4.1. Solicitud y admisión de consultas y demandas

4.2. Tramitación

CAPÍTULO V. Información pública a los/as colegiados/as.

Anexo I. Formulario de demandas

Anexo 2. Acuerdo integrantes

PREÁMBULO

El *Comité Deontológico y de Ética Profesional* es un órgano consultivo y colegiado de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón (CPTSA) que asesora en materia de ética y deontología profesional, así como en relación a las necesidades, demandas y cuestiones que se planteen o se le soliciten y tengan que ver con las funciones de la organización colegial y el ejercicio de la profesión en Aragón.

FINES DEL COMITÉ DEONTOLÓGICO Y DE ÉTICA PROFESIONAL

El Comité Deontológico del CPTSA, promoverá la identidad y práctica de la profesión, desde la ética y la deontología, mediante las siguientes líneas de actuación:

1. Velar por la interpretación y aplicación de los principios generales del Código Deontológico de la profesión, reformado y aprobado en 2012 por el Consejo General del Trabajo Social.
2. Asesorar a la Junta de Gobierno del Colegio en materia de deontología profesional respecto a cuestiones planteadas por personas colegiadas, por entidades, instituciones, usuarios/as o la ciudadanía.
3. Analizar y emitir informes sobre los conflictos éticos ocurridos como consecuencia de la práctica profesional de las personas colegiadas, basándose en su trayectoria y valores personales y humanos desde una visión constructiva.
4. Realizar propuestas a la Junta de Gobierno en materia de formación y difusión de cuestiones de ética.
5. Favorecer el reconocimiento, credibilidad y confianza social en los/las profesionales del Trabajo Social en Aragón.
6. Dirimir situaciones controvertidas y de conflicto entre profesionales y usuarios/as en el ejercicio de los derechos que como usuarios/as les corresponda.
7. Fomentar una cultura ética de transparencia y ejemplaridad, así como de intolerancia activa de la corrupción en el ejercicio profesional.

FUNCIONES QUE NO COMPETEN AL COMITÉ DEONTOLÓGICO Y DE ÉTICA PROFESIONAL

No son funciones del Comité:

1. Intervenir en acciones judiciales, ni en recursos administrativos.
2. Emitir juicios sobre la ética o la conducta de las personas usuarias.
3. Intervenir en asuntos que competen a otros ámbitos de la administración o de la propia organización colegial -o bien de la institución en la que se ejerce la actividad profesional (comisiones disciplinarias, sindicales...).
4. Realizar estudios o informes cuyo objetivo sea el análisis de temas sociales o económicos, directa o indirectamente relacionados con los servicios sociales o la intervención social.

CAPÍTULO I. CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

1.1. NÚMERO DE INTEGRANTES Y PERFIL PROFESIONAL:

El Comité estará formado por un grupo mínimo de 7 integrantes que desempeñen o hayan desempeñado su trabajo en el ámbito de los servicios sociales o la acción social, con el siguiente perfil:

- Profesionales colegiados-as.
- Con trayectoria conocida en el ejercicio profesional del Trabajo Social.
- Con conocimiento del Código Ético de la profesión y de la materia.
- Con predisposición para el trabajo en equipo, la escucha y la reflexión.

1.2. MÉTODO DE ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN:

1.2.1. El Comité se constituirá a propuesta de la Junta de Gobierno del CPTSA, que realizará la solicitud de colaboración a los/as profesionales por escrito. En caso de aceptar, cumplimentarán un escrito de aceptación con las funciones y el compromiso de confidencialidad. De igual forma, el/la presidente/a del Colegio realizará su nombramiento por escrito.

1.2.2. Se podrán incorporar más integrantes al Comité a propuesta de la Junta o Comité previa aceptación del Comité por unanimidad, cumpliendo el perfil determinado y confirmación del nombramiento por acuerdo de la Junta de Gobierno. Así mismo, con la finalidad de garantizar la necesaria coordinación del Comité con la Junta de Gobierno, podrá ésta designar de entre sus miembros una persona que se integre en el Comité, como un miembro más, sin que implique necesariamente incremento en el número total de las personas que lo conforman, con arreglo al procedimiento establecido en el punto anterior.

1.2.3. Las personas que integren el Comité podrán darse de baja del mismo por motivos personales o por los que consideren oportunos, siendo sustituidos por otro/a profesional a propuesta de la Junta de Gobierno. En este caso remitirá por escrito su renuncia, pudiendo expresar en ella los motivos por los que abandona el cargo.

1.2.4. Las personas integrantes del Comité podrán ser destituidas de su cargo por acuerdo de la Junta de Gobierno:

- Por incurrir en manifiesta incompetencia para el cargo, respecto a conocimientos y/o manejo de la confidencialidad.
- Por incoación de procedimiento disciplinario.
- Por extralimitación en las competencias de su cargo.
- Por incomparecencia reiterada y no justificada.

1.3. DURACIÓN DE LA COLABORACIÓN:

La pertenencia al Comité tiene una temporalidad inicial de cuatro años (la legislatura de una Junta), renovables, previa ratificación en reunión del propio Comité y de la Junta de Gobierno.

Para facilitar a los nuevos integrantes del Comité el acceso a la información, los procedimientos de trabajo y el conocimiento pormenorizado de las actuaciones seguidas hasta ese momento, el Comité se renovará parcialmente cada dos años, en dos o tres de sus miembros.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

2.1. ABSTENCIÓN:

2.1.1. Las personas que integran el Comité se abstendrán del conocimiento, deliberación y decisión de los asuntos en que pudiera verse comprometida su independencia, imparcialidad u objetividad de criterio por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Tener probado interés personal, familiar o profesional en el asunto de forma que la resolución del mismo por el Comité incida directamente en dicho interés.
- b. Tener parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o afinidad hasta el segundo, tener parentesco de adopción, o estar vinculado por relación matrimonial u otra relación análoga con las personas interesadas directas en el asunto que se deba tratar, con sus representantes legales o mandatarios/as, así como compartir despacho profesional con alguno de éstos/as.
- c. Tener amistad o enemistad manifiesta debidamente probada con algunas de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido profesionalmente en el asunto sometido al Comité con actividades en las que hubieran ya expresado o

formulado una posición u opinión profesional que pudiera prejuzgar su decisión futura. No constituirán causa de abstención o recusación las manifestaciones personales realizadas por integrantes del Comité en el ejercicio de su libertad de expresión o de su libertad de cátedra.

- e. Tener relación de servicio con cualquiera de las personas interesadas de manera directa en el asunto, o bien haberles prestado o haber recibido de ellos servicios profesionales con cualquier alcance.
- f. Cualquier otra que impida la neutralidad e independencia a juicio del Pleno del Comité, en decisión adoptada por mayoría de dos tercios, y con respeto a los derechos de la persona afectada.
- g. Cualquier otra establecida expresamente en la legislación vigente y que pueda ser aplicada a integrantes de este órgano colegiado.

2.1.2. La causa de abstención será puesta en conocimiento del Comité, por la persona afectada, quien convocará una reunión para estudiar y resolver motivadamente.

2.1.3. La no abstención de un/a integrante del Comité, a sabiendas de que se encuentra en una causa de abstención, podrá dar lugar a su expulsión del mismo, mediante acuerdo adoptado por al menos dos tercios de los/las integrantes del Comité.

2.2. CONFIDENCIALIDAD

Las personas que componen el Comité y el personal del Colegio Profesional que realice tareas de apoyo al mismo, tienen el deber de guardar reserva sobre informaciones en relación con el contenido de los debates y con las informaciones que les fueran facilitadas.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

3.1. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

3.1.1. Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento. Se aprobará en Asamblea General del CPTSA, así como sus modificaciones.

3.1.2. Programar reuniones operativas que cuenten con convocatoria, orden del día y acta de su desarrollo. Para ello se dotará a la Comisión con un/a técnico/a o administrativo/a del Colegio, que ejercerá de secretario/a, sin voz ni voto, y que firmará un acuerdo de confidencialidad.

3.1.3. Los/as integrantes del Comité trabajarán de manera colaborativa y se elegirán cada año, de entre ellas, una o dos personas responsables o coordinadoras para la conducción de las sesiones de trabajo, con las siguientes funciones:

- Coordinación del trabajo encomendado a sus miembros entre sesiones.
- Conocer y estudiar las consultas y demandas recibidas, realizar entrevistas u otras actuaciones necesarias y emisión de informes para su resolución en la siguiente sesión del Comité.
- Seguimiento de los plazos establecidos en la tramitación de las consultas y demandas.
- Proponer el orden del día para la siguiente sesión del Comité.

3.1.4. Gestionar las demandas que la Junta de Gobierno del Colegio determine tramitar.

3.1.5. Emitir recomendaciones a las demandas interpuestas y elevarlas a la Junta de Gobierno en plazo, forma y por escrito.

3.1.6. Dar cuenta de sus actuaciones a ~~los~~as personas colegiadas.

3.2. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ

3.2.1. La previsión de reuniones es de cinco al año (bimestral), salvo el periodo estival (julio y agosto). Se establece el siguiente calendario: febrero, abril, junio, septiembre y noviembre.

3.2.2. Las reuniones se celebrarán en el Colegio Profesional de Trabajadores/as Sociales de Aragón sito en Conde Aranda, 43, entlo. Izq. 50004. Zaragoza. Tfno. 976 442 633, o telemáticamente cuando la situación así lo requiera.

3.2.3. Se podrán convocar reuniones extraordinarias en caso de que se estime necesario por la importancia o la urgencia de los temas a tratar y podrán ser convocadas a iniciativa del presidente/a del CPTS o de las personas integrantes del Comité.

3.2.4. Las convocatorias de las sesiones indicarán el orden del día, la fecha y hora de la reunión e incluirán la documentación necesaria para el estudio de los temas a tratar. El orden del día recogerá la aprobación del acta de la última sesión. Podrán tratarse temas no incluidos en el orden del día si el Comité lo acepta, por mayoría simple, al inicio de la sesión.

3.2.5. De cada sesión, sea ordinaria o extraordinaria, se levantará acta con indicación de los asistentes, orden del día, duración y el desarrollo de la misma. Las personas que integran el Comité podrán solicitar que no conste en acta alguno de sus comentarios.

3.2.6. Se implementarán las nuevas tecnologías para facilitar el trabajo colaborativo y su impacto posterior.

3.2.7. Para que los acuerdos de las reuniones tengan validez se requerirá la presencia de cuatro de los miembros de la Comisión. Será necesaria la mayoría simple.

3.2.8. Cuando no haya acuerdo las discrepancias serán recogidas en acta.

3.2.9. No se admitirán votos por delegación.

3.2.10. El Comité podrá requerir la comparecencia de personas ajenas para asesorarle en alguna materia concreta. Estas personas deberán comprometerse a guardar la confidencialidad de los asuntos tratados.

CAPÍTULO IV. SOLICITUD, ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONSULTAS Y DEMANDAS

4.1. SOLICITUD Y ADMISIÓN DE CONSULTAS Y DEMANDAS

4.1.1. Las entidades, instituciones y ciudadanía pueden, en relación al Trabajo Social, su ejercicio y práctica, realizar y enviar consultas al Colegio Profesional de donde se derivarán al Comité si procede.

4.1.2. El Colegio deberá comunicar a la persona que emite la consulta, la posibilidad de convertirla en una demanda ante el Comité Deontológico y de Ética Profesional.

4.1.3. Para que las consultas se conviertan en demandas se utilizará un modelo específico (ver Anexo I) disponible en www.trabajosocialaragon.es o en la sede del Colegio.

4.1.4. La persona que quiera realizar una consulta al Comité Deontológico y de Ética Profesional del CPTSA, relacionada con situaciones en las que surgen conflictos y dilemas éticos, deberá formular su solicitud personalmente por escrito, rellenando el formulario de consulta.

4.1.5. La solicitud se presentará por cualquiera de los siguientes medios:

- Entrega personal en la Secretaría del CPTSA.
- Por correo a la siguiente dirección: Secretaría del CPTSA. C/ Conde de Aranda, 43 entlo. izqda., 50004 Zaragoza
- Por email, dirigido a la Secretaría del CPTSA:
administracionaragon@cgtrabajosocial.es

4.1.6. Cuando la demanda sea anónima no se admitirá a trámite.

4.2. TRAMITACIÓN

4.2.1 Se dispondrá de un registro de entrada propio.

4.2.2 El Comité se reunirá en la fecha determinada, previa convocatoria escrita, para estudiar el expediente correspondiente y resolver según proceda:

- Dictaminar, si tiene datos suficientes

- Abrir periodo de información, no superior a un mes, mediante entrevistas, por parte de las personas previamente nombradas para cada caso.

4.2.3 El dictamen del Comité Deontológico y de Ética Profesional deberá incluir, si procede, recomendaciones, de acuerdo con la gravedad y circunstancias que concurren en los hechos valorados

4.2.4 Deberá emitirse dictamen en un plazo no superior a 3 meses. Si por alguna circunstancia debiera ampliarse este periodo de tiempo, se comunicará a las partes el estado de tramitación.

El Comité elevará su dictamen por escrito a la Junta de gobierno del CPTSA con el ruego de resolver en el menos tiempo posible y de comunicar el contenido de su resolución a las partes implicadas.

Queda a discreción del Comité, previo acuerdo unánime de sus miembros, la publicación de los dictámenes que emita garantizando la confidencialidad.

CAPÍTULO V. INFORMACIÓN PÚBLICA A LOS/AS COLEGIADOS/AS.

5.1. La actividad del Comité que sea de interés general para las personas colegiadas se hará pública a través de la página la Web oficial del Colegio.

5.2. Los cambios de integrantes del Comité, se informarán por e-mail a los/as Colegiados-as y a través de la Web.

5.3. La labor que realice el mismo se difundirá en la Memoria general de actividades que presenta el Colegio anualmente.

5.4. Se podrá consultar y descargar el Código ético y el material de divulgación que se vaya produciendo por el Comité en la página web del CPTSA:

https://www.trabajosocialaragon.es/colegio/comite_deontologico.php