

**RESOLUCIÓN**

*JUS/2097/2011, de 22 de agosto, por la que, habiendo comprobado previamente la adecuación a la legalidad, se inscriben en el Registro de Colegios Profesionales de la Generalidad de Cataluña los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cataluña.*

Visto el expediente de adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cataluña a la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales, incoado a raíz de la solicitud de 3 de febrero de 2011, del cual resulta que en fecha 27 de mayo de 2011 se presentó el texto de los Estatutos adaptado a los preceptos de la Ley mencionada, aprobado en la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de fecha 27 de enero de 2011;

Dados el Estatuto de autonomía de Cataluña, aprobado por la Ley orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de autonomía; la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales; la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña; el Decreto legislativo 3/2010, de 5 de octubre, para la adecuación de normas con rango de ley a la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior; y los Estatutos colegiales vigentes declarados adecuados a la legalidad por la Resolución 3587/2005, de 15 de diciembre (DOGC núm. 4535, de 22.12.2005);

Visto que los Estatutos se adecuan a la legalidad;

Visto que el presente expediente ha sido promovido por una persona legitimada, que se han aportado los documentos esenciales y que se han cumplido todos los trámites establecidos;

A propuesta de la Dirección General de Derecho y de Entidades Jurídicas,

**RESUELVO:**

—1 Declarar la adecuación a la legalidad de la adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cataluña a la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales y disponer su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de la Generalidad de Cataluña.

—2 Disponer que el texto de los Estatutos adaptados a la Ley 7/2006, de 31 de mayo, se publique en el DOGC, como anexo de esta Resolución.

Barcelona, 22 de agosto de 2011

M. PILAR FERNÁNDEZ BOZAL  
Consejera de Justicia

**ANEXO**

*Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cataluña*

**TÍTULO 1**  
*El Colegio***Artículo 1**

*Denominación, naturaleza jurídica y composición*

1.1 El Colegio Oficial de Trabajo Social de Cataluña es una corporación de derecho público de carácter profesional, con personalidad jurídica propia, y con

capacidad plena de obrar para el cumplimiento de sus finalidades y funciones públicas y privadas.

1.2 Los principios esenciales de su estructura interna y funcionamiento son la igualdad de sus miembros, la elección democrática de los órganos de gobierno, la adopción de los acuerdos por mayoría y la libre actividad dentro del respeto a las leyes.

1.3 Componen el Colegio las personas en posesión del título de asistente social, de diplomado en trabajo social o de grado en trabajo social, que cumpliendo los requisitos que establecen las leyes y estos Estatutos, se incorporan como colegiados y colegiadas de pleno derecho, ejercientes o no, sin perjuicio de los derechos y los deberes específicos que se deriven del régimen de colegiación. También componen el Colegio las sociedades profesionales inscritas en este Colegio.

## Artículo 2

### *Ámbito territorial y domicilio*

2.1 El ámbito territorial de actuación del Colegio, para el ejercicio de sus funciones y competencias, es el que corresponde al territorio de Cataluña.

2.2 Dentro del ámbito territorial del Colegio se establecen las delegaciones territoriales de Lleida, Tarragona, Girona, Manresa-Cataluña Central y Terres de l'Ebre al frente de las cuales hay un delegado territorial.

2.3 El domicilio social del Colegio, con la consideración de sede central de éste, está en Barcelona, calle Portaferriça 18, 1º 1ª. Este domicilio se podrá modificar mediante el procedimiento previsto en estos Estatutos.

## Artículo 3

### *Normativa aplicable*

El Colegio se regirá por estos Estatutos, por la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales, y por el resto de disposiciones legales que le sean de aplicación.

## Artículo 4

### *Finalidades*

Son finalidades esenciales del Colegio:

- a) Ordenar, de acuerdo con el marco legal aplicable, el ejercicio de la profesión en cualquiera de sus formas y modalidades.
- b) Representar y defender la profesión y los intereses generales de la colegiación.
- c) Velar para que la actividad profesional de la colegiación responda a los intereses y a las necesidades de la sociedad y al cumplimiento de las funciones generales del trabajo social.
- d) Garantizar el cumplimiento de la buena práctica y de las obligaciones deontológicas de la profesión de trabajo social.
- e) Promover y posicionar socialmente la profesión.
- f) Proteger los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios prestados por los colegiados/as sin perjuicio de la competencia de la Administración pública a causa de la relación funcional.
- g) Fomentar la implicación de los colegiados/as en temas de solidaridad social.
- h) Realizar una gestión operativa, que sea democrática y de consenso.

## Artículo 5

### *Funciones del Colegio*

Para el cumplimiento de sus finalidades, el Colegio ejercerá todas las funciones reconocidas en el capítulo II de título V de la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de las profesiones tituladas y de los colegios profesionales y, en particular, las siguientes:

- a) Garantizar que el ejercicio profesional se adecue a la normativa, la deontología, los principios, las competencias y funciones propios de la disciplina de trabajo

social, y las buenas prácticas, así como que se respeten los derechos y los intereses de las personas destinatarias de la actuación profesional.

b) Ordenar, en el propio ámbito competencial, el ejercicio de la profesión de acuerdo con el marco legal aplicable, velando por la dignidad profesional y por el respeto de los derechos de los ciudadanos, y proponer a la Administración pública la adopción de medidas en relación con la ordenación y regulación del acceso y el ejercicio de la profesión.

c) Velar por los derechos y por el cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los colegiados/as, y para que no se produzcan actos de intrusismo, de competencia desleal u otras actuaciones irregulares en relación con la profesión, adoptando, si procede, las medidas y las acciones establecidas por el ordenamiento jurídico.

d) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los colegiados/as y las sociedades profesionales en los términos establecidos por la ley y las normas propias del Colegio.

e) Intervenir, como mediador o en procedimientos de arbitraje, en los conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre personas colegiadas, o entre éstas y terceras personas, cuando lo soliciten de común acuerdo las partes implicadas.

f) Visar los trabajos de las personas colegiadas en los términos y con los efectos que establezca la normativa correspondiente.

g) Potenciar la tarea de los trabajadores/as sociales de realizar diagnósticos sociales y la posterior intervención social.

h) Facilitar a las personas usuarias y consumidoras información en materia de honorarios profesionales, e informar en los procedimientos judiciales en los cuales se diriman cuestiones relativas a honorarios profesionales, respetando el régimen de libre competencia.

i) Promover y facilitar el aseguramiento de los colegiados/as ante los riesgos de responsabilidad profesional.

j) Participar en el procedimiento de obtención de la acreditación de aptitud para el ejercicio de la profesión colegiada, en caso de que la ley establezca este requisito.

k) Promover el buen ejercicio profesional en sus tareas de prevención, atención, gestión, orientación, mediación, apoyo y dinamización social, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas, grupos y comunidades.

l) Promover que los colegiados/as sigan participando activamente en el desarrollo y la mejora de la política de bienestar social, con el fin de conseguir la atención eficaz de las necesidades sociales.

m) Promover y facilitar la formación continua de las personas colegiadas que permita mantener su competencia profesional, potenciar sus capacidades y habilidades personales, así como ampliar sus conocimientos científicos y técnicos.

n) Dar apoyo a trabajos de investigación en temas relacionados con la profesión.

o) Adoptar las medidas necesarias para facilitar el ejercicio profesional no permanente, en cumplimiento de lo que establecen la normativa de la Unión Europea y las leyes.

p) Colaborar con la Administración pública mediante la participación en órganos administrativos cuando así se prevea legalmente, y emitir los informes requeridos por órganos o autoridades administrativos y judiciales; gestionar la designación de mediadores y peritos, judiciales y de parte, con la posibilidad de establecer los requisitos para actuar como perito; y ejercer funciones propias de la Administración por vía de delegación, con la previa formalización del convenio correspondiente, que establecerá el alcance de la colaboración y la contraprestación pertinente.

q) Comunicar a la Administración pública las actuaciones irregulares, siempre que se tenga conocimiento, que se consideren contrarias a la legislación vigente en materia de incompatibilidades de los profesionales vinculados a ésta mediante una relación administrativa o laboral, o cualquier relación de prestación de servicios.

r) Informar sobre los proyectos de disposiciones normativas que afecten el ejercicio de la profesión o la institución colegial, y ejercer el derecho de petición, proponiendo las reformas legales que considere justas para la defensa de la profesión.

- s) Fomentar el uso de la lengua catalana entre las personas colegiadas y en los ámbitos institucionales y sociales en los cuales se ejerce la profesión, siendo ésta la lengua propia del Colegio y la de uso normal y ordinario en las actuaciones internas y en las relaciones externas de éste con la colegiación y la ciudadanía.
- t) Aprobar presupuestos y regular y fijar las aportaciones colegiales.
- u) Ostentar la representación, promoción y defensa de la profesión ante la Administración pública, las instituciones, los tribunales y todas las otras personas públicas y privadas con legitimación para ser parte en los litigios que afecten a los intereses profesionales generales.
- v) Ser un referente en todos aquellos ámbitos que tienen incidencia en el bienestar social de la ciudadanía.
- w) Mantener contacto permanente con las universidades estableciendo, si procede, convenios de colaboración y participar en la elaboración y la modificación de los planes de estudio relativos a la profesión, velando para que se adecuen a las necesidades sociales y a los retos profesionales.
- x) Organizar actividades y prestar servicios de carácter profesional, formativo, cultural, de atención, de previsión y análogos que sean de interés para la colegiación y la profesión en general, estableciendo, si procede, la colaboración con otros colegios profesionales y entidades legalmente constituidas.
- y) Patrocinar, participar o colaborar con entidades e instituciones en todas aquellas iniciativas de interés público y ciudadano que contribuyan al prestigio del Colegio y de la profesión, y a su proyección y presencia en la sociedad.
- z) Crear, por si o conjuntamente con otras personas físicas o jurídicas, o participar, en agrupaciones, sociedades, asociaciones, fundaciones o cualquier entidad o figura jurídica admitida en derecho, con personalidad jurídica propia o sin, de ámbito autonómico, estatal o internacional, que tengan por objeto la prestación de servicios de interés general para la profesión o la finalidad de la cual esté relacionada con los fines del Colegio y la profesión.
  - aa) Crear y gestionar el Registro de Sociedades Profesionales, de acuerdo con la legislación vigente, y aprobar la correspondiente normativa colegial.
  - bb) Cumplir y hacer cumplir a la colegiación la legislación aplicable y estos Estatutos, así como las normas y las decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.
  - cc) Atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados/as.
  - dd) Atender las quejas y reclamaciones de consumidores y usuarios referidas a la actividad colegial y profesional de los colegiados/as.
  - ee) Todas aquellas otras funciones que le sean atribuidas por las disposiciones legales o que sean beneficiosas para los intereses de la colegiación y se encaminen al cumplimiento de los objetivos colegiales.

## TÍTULO 2

### *La colegiación y el ejercicio de la profesión*

#### Artículo 6

##### *Principios generales de la colegiación*

De acuerdo con la legislación vigente, tienen que pertenecer al Colegio los trabajadores/as sociales que, en posesión del título oficial, ejercen la profesión y tienen su domicilio profesional único o principal dentro del ámbito territorial del Colegio.

#### Artículo 7

##### *Colegiación obligatoria*

Tienen que incorporarse obligatoriamente al Colegio los trabajadores/as sociales que ejercen la profesión por cuenta propia, incluso si son socios de sociedades profesionales, o por cuenta ajena cuando no sea personal al servicio de las administraciones públicas.

## Artículo 8

### *Colegiación voluntaria*

Pueden colegiarse voluntariamente en el Colegio:

8.1 Los trabajadores/as sociales que, reuniendo la titulación adecuada para ejercer la profesión, no la ejercen pero quieren disfrutar de los otros derechos inherentes a la condición de colegiado/a.

8.2 Los funcionarios y el resto de personal al servicio de las administraciones públicas no tienen la obligación de colegiarse para desarrollar, en exclusiva, las funciones y actividades propias de la Administración a la cual pertenezcan, pero pueden incorporarse al Colegio de forma voluntaria. Por contra, sí que tendrán que colegiarse cuando realicen otros trabajos o encargos profesionales para clientes diferentes de la Administración con la cual estén vinculados.

8.3 No es necesaria la colegiación en el caso de los profesionales de la Unión Europea establecidos con carácter permanente y colegiados en cualquier país de la Unión, que quieran ejercer la profesión con carácter ocasional en Cataluña.

## Artículo 9

### *Registro colegial*

9.1 El registro colegial está integrado por todas las personas colegiadas, con especificación de su adscripción en la sede central o en la delegación a que pertenecen. A estos efectos, los colegiados o colegiadas no residentes en el ámbito territorial del Colegio tienen que determinar, en el momento del alta colegial, su adscripción en la sede central o en una de las delegaciones. Por defecto, quedan adscritos a la sede central.

9.2 En el registro constará la titulación, los datos personales necesarios para la colegiación, la condición de ejerciente o no ejerciente de cada colegiado/a, y el resto de datos que acuerde la Junta de Gobierno.

## Artículo 10

### *Requisitos de incorporación*

10.1 Las condiciones requeridas para colegiarse son las siguientes:

a) Estar en posesión del título oficial que habilita para el ejercicio de la profesión en el Estado Español o del correspondiente reconocimiento de títulos provenientes de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Presentar solicitud escrita a la Junta de Gobierno.

c) Abonar la cuota de incorporación.

d) Aportar la documentación acreditativa de la posesión del título y aquellos otros documentos complementarios que establezca la Junta de Gobierno.

10.2 El solicitante que ya esté inscrito en otro colegio profesional de trabajo social del Estado Español puede sustituir los requisitos c) y d) del apartado anterior por la oportuna certificación acreditativa de su condición colegial y de estar al corriente de pago de las cuotas, junto con la solicitud de traslado.

## Artículo 11

### *Acuerdo de colegiación*

La Junta de Gobierno acordará lo que estime pertinente con respecto a la solicitud de inscripción en el plazo máximo de dos meses y comunicará al solicitante la resolución que adopte. Transcurrido este plazo y sin que se haya adoptado un acuerdo expreso respecto al caso, se entenderá aceptada la incorporación.

## Artículo 12

### *Denegación de la colegiación*

12.1 La colegiación solamente podrá ser denegada en los casos siguientes:

a) Por falta de la acreditación académica o profesional requerida o duda racional sobre su autenticidad.

b) Por no abonar la cuota de incorporación.

c) Por haber sido dictada una sentencia firme contra la persona interesada que la condene a inhabilitación para el ejercicio profesional.

d) Por el hecho de haber sido expulsado de otro colegio sin haber sido rehabilitado.

12.2 Contra el acuerdo denegatorio de colegiación, que tendrá que ser comunicado por escrito a la persona solicitante y debidamente razonado, la persona interesada podrá utilizar el sistema de recursos regulado en el artículo 99 de estos Estatutos.

### Artículo 13

#### *Pérdida de la condición de colegiado/a*

13.1 Se pierde la condición de colegiado/a y comporta la baja del Colegio:

a) A petición propia, comunicada por escrito a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las obligaciones profesionales o corporativas pendientes de cumplimiento.

b) Por anulación del título académico necesario para la incorporación en el Colegio, declarada por resolución administrativa o judicial firme.

c) Por sanción disciplinaria de acuerdo con aquello que prevé el título 7 de estos Estatutos.

d) Por dejar de abonar la cuota colegial u otras aportaciones establecidas por los órganos de gobierno corporativo, de acuerdo con el artículo 96.4 de los presentes Estatutos.

e) Por declaración firme de incapacidad del colegiado o colegiada, a petición de una persona legitimada.

f) Por defunción del colegiado o colegiada.

13.2 La pérdida de la condición de persona colegiada no libera del cumplimiento de las obligaciones vencidas, ni impide que se puedan exigir, colegial y extracolegialmente, las responsabilidades por actos realizados durante la pertenencia al Colegio.

### Artículo 14

#### *Reincorporación al Colegio*

14.1 La reincorporación al Colegio requerirá la presentación de una solicitud escrita dirigida a la Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno podrá solicitar documentación complementaria y, si fuera el caso, la acreditación del cumplimiento de la pena o sanción, cuando éste haya sido el motivo de baja.

14.2 En el caso de baja por impago de cuotas o aportaciones, su abono, con el interés legal devengado, comporta la rehabilitación automática del alta colegial, salvo los supuestos en que subsista algún otro motivo de baja.

### Artículo 15

#### *Estudiantes de trabajo social*

El Colegio prestará atención especial a los estudiantes de las enseñanzas universitarias de trabajo social y les ofrecerá información sobre la profesión, y formación, si procede. Podrán tener precios preferenciales en las actividades y servicios colegiales, por decisión de la Junta de Gobierno.

### Artículo 16

#### *Miembros de honor*

La Junta de Gobierno podrá otorgar la condición de miembro de honor del Colegio a las personas que, por su calidad humana, su compromiso social, por su contribución a la sociedad, por sus méritos científicos, técnicos o profesionales, sea cual sea su titulación, hayan contribuido al desarrollo del trabajo social y su profesión. El nombramiento tiene un carácter meramente honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio en las condiciones que se establezcan.

### Artículo 17

#### *Menciones honoríficas y condecoraciones*

La Junta de Gobierno podrá otorgar menciones o condecoraciones específicas a colegiados/as que se hayan distinguido de manera relevante en el ejercicio de la profesión.

## Artículo 18

### *Derechos de las personas colegiadas*

Son derechos de las personas colegiadas:

- a) Ejercer la profesión.
- b) Firmar todas las certificaciones, informes y otros documentos expedidos en el ejercicio de la profesión y hacer constar el número de colegiación.
- c) Participar activamente en la vida colegial y en los actos corporativos.
- d) Ejercer derechos de voto activo y pasivo y cargos colegiales con las condiciones establecidas en estos Estatutos.
- e) Intervenir con voz y voto en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
- f) Utilizar los servicios y los medios del Colegio en las condiciones establecidas.
- g) Ser informada sobre la actividad profesional y sobre los temas de interés general.
- h) Ser asistida por el Colegio, con los medios que éste disponga y en las condiciones reglamentariamente fijadas, en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio profesional.
- i) Inscribirse en las actividades formativas de actualización profesional organizadas por el Colegio y recibir, si procede, la certificación acreditativa de la participación en estas actividades, conjuntamente, si procede, con las administraciones e instituciones que hayan participado.
- j) Formar parte de las comisiones colegiales y, si procede, de los grupos de trabajo que se establezcan.
- k) Formar parte del equipo técnico colaborador del Colegio para asumir encargos profesionales delegados por las administraciones públicas o entidades privadas.
- l) Inscribirse en las listas de mediadores y de peritos que el Colegio tiene que facilitar a la Administración de Justicia, cumpliendo los requisitos legales que se establecen en cada caso.
- m) Presentar a la Junta de Gobierno escritos de sugerencias, peticiones o quejas.
- n) Integrarse en las instituciones de previsión que se creen, en las condiciones que se fijen.
- o) Acceder a la documentación oficial del Colegio en los términos legalmente establecidos.
- p) Hacer publicidad de sus servicios de forma digna, leal y veraz, con total respeto a la normativa sobre publicidad, defensa de la competencia y competencia desleal, y a la deontología profesional. En cualquier caso, no se pueden utilizar en interés particular imágenes, marcas o símbolos exclusivos del Colegio, cuyo uso queda reservado a la institución.

## Artículo 19

### *Deberes de las personas colegiadas*

Son deberes de las personas colegiadas:

- a) Ejercer la profesión éticamente y respetar las normas establecidas en estos Estatutos, en el Código deontológico y en las otras normas que puedan dictarse.
- b) Cumplir las normas colegiales, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio.
- c) Presentar al Colegio las declaraciones profesionales, los contratos y otros documentos que les sean requeridos de acuerdo con las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Abonar puntualmente las cuotas y las aportaciones establecidas mediante domiciliación bancaria, excepto en los casos de exención o reducción de las cuotas colegiales recogidos en estos Estatutos o que sean aprobadas por la Junta de Gobierno.
- e) Comunicar de manera fehaciente al Colegio, en un plazo de treinta días, los cambios de residencia, domicilio y los datos relativos a la domiciliación bancaria de los cobros.

- f) Ejercer diligentemente los cargos colegiales para los cuales fueron designadas y cumplir los encargos que los órganos de gobierno del Colegio les puedan encomendar.
- g) Cooperar con la Junta de Gobierno y, particularmente, prestar su colaboración y facilitar información en los asuntos colegiales para los cuales les sea requerida, sin perjuicio del secreto profesional.
- h) Comunicar al Colegio cualquier vínculo con la Administración, sea de carácter electivo, como funcionario, contrato laboral o cualquier relación de prestación de servicios, a título individual o de las sociedades de que la persona colegiada forme parte, con el fin de permitir el control del régimen de incompatibilidades que la ley establece en cada caso.
- i) Informar en el Colegio de los casos de intrusismo o de mala praxis profesional que conozcan.
- j) No perjudicar los derechos corporativos o profesionales de otras personas colegiadas.
- k) No hacer uso de aquella publicidad encaminada a la obtención de clientela, directa o indirectamente, que sea contraria a la deontología profesional o que signifique competencia desleal.
- l) En caso de que ejerzan la profesión como socios de una sociedad profesional, facilitar al Colegio la información y documentación necesaria para su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales colegial y cumplir la normativa vigente sobre sociedades profesionales, sin perjuicio que el Colegio pueda practicar de oficio la inscripción de la sociedad y de sus modificaciones, a partir de la comunicación efectuada por el Registro Mercantil.

#### Artículo 20

##### *Suspensión de los derechos colegiales*

20.1 Las personas colegiadas están en situación de pleno derecho y disfrutan de todos los derechos reconocidos por estos Estatutos, excepto que se les haya impuesto alguna limitación por resolución colegial o judicial.

20.2 El Colegio puede acordar la suspensión de los derechos de las personas colegiadas por incumplimiento de sus deberes.

#### Artículo 21

##### *Sociedades profesionales*

21.1 Las personas colegiadas pueden ejercer la profesión de forma asociada mediante la constitución de sociedades profesionales, de acuerdo con la normativa sobre sociedades profesionales aplicable.

21.2 Las sociedades que tengan como objeto social el ejercicio en común de la profesión del trabajo social, cualquiera que sea su forma societaria y tengan establecido su domicilio social en el ámbito territorial del Colegio, tienen que inscribirse preceptivamente, además de en el registro mercantil, en el Registro de Sociedades Profesionales colegial. En el caso de las sociedades pluridisciplinarias, esta inscripción se tiene que hacer en los registros colegiales que correspondan a cada una de las actividades profesionales que constituyen su objeto social.

21.3 La sociedad profesional únicamente puede ejercer la actividad profesional a través de una o varias personas colegiadas ejercientes.

21.4 La sociedad profesional queda sometida al régimen deontológico y disciplinario correspondiente a su actividad profesional, y puede ser sancionada, sin perjuicio del régimen disciplinario que se tenga que aplicar al profesional a título particular. Las causas de incompatibilidad e inhabilitación para el ejercicio profesional que afecten a cualquiera de los socios se hacen extensivas a la sociedad y al resto de socios profesionales.

21.5 Las sociedades profesionales están obligadas a contratar un seguro que cubra las responsabilidades de la sociedad para el ejercicio de la actividad que constituye el objeto social.

21.6 La inscripción de la sociedad profesional en el Registro colegial no implica, en ningún caso, la adquisición del derecho de sufragio, activo ni pasivo, ni de

participación en las asambleas generales, ni ningún otro derecho político a favor de la sociedad, sin perjuicio de los derechos reconocidos exclusivamente a los socios que tengan la condición de personas colegiadas.

#### Artículo 22

##### *Ejercicio profesional*

22.1 El ejercicio de la profesión se basa en la independencia de criterio profesional, la adecuada atención al ciudadano y el servicio a la comunidad.

22.2 El ejercicio del profesional del trabajo social, de forma libre o dependiente, tendrá que respetar los contenidos y condiciones de la legislación específica y general que le sea de aplicación.

22.3 Las competencias y atribuciones profesionales de las personas colegiadas son las que en cada momento les atribuye la legislación vigente.

22.4 Los trabajadores/as sociales se tendrán que abstener en los casos de conflictos de intereses con los destinatarios de sus servicios. En todo caso, la actuación profesional tendrá que atenerse a las normas deontológicas aprobadas por el Colegio.

#### Artículo 23

##### *Incompatibilidades profesionales*

Los trabajadores/as sociales vinculados a la Administración pública, mediante una relación administrativa, laboral o cualquier relación de prestación de servicios, quedan sujetos a las disposiciones legales en materia de incompatibilidades y están obligados a comunicar al Colegio cualquier vinculación con la Administración pública o con algún organismo, entidad o empresa que dependa, o el hecho de ocupar un cargo electo o de confianza política.

#### Artículo 24

##### *El secreto profesional*

24.1 El trabajador/a social tiene el deber de guardar el secreto profesional.

24.2 Únicamente podrá ser relevado de guardar el secreto profesional por orden judicial, autorización de las personas afectadas o, excepcionalmente, si hay peligro grave para el ciudadano/a, terceras personas o para el mismo colegiado/a, o cuando esté expresamente previsto en una ley.

#### Artículo 25

##### *Competencia desleal*

25.1 El trabajador/a social tiene que evitar cualquier forma de competencia desleal y, en su publicidad, se atenderá a las normas que establece el Colegio o, si procede, la Asamblea General. Está prohibida, en cualquier caso, la publicidad engañosa y la que sea contraria a la normativa vigente en materia de competencia.

25.2 El trabajador/a social tiene que procurar la comunicación y la transferencia de su conocimiento a la comunidad profesional, de acuerdo con los usos científicos.

#### Artículo 26

##### *Emisión de informes*

26.1 Todos los trabajos profesionales que se tengan que emitir documentalmente, como informes sociales, dictámenes, diagnósticos u otros, tendrán que ser firmados por el profesional, el cual hará constar su número de colegiado/a y se responsabilizará del contenido y la oportunidad.

26.2 Los certificados se tendrán que emitir en impresos oficiales, expedidos por el Colegio, cuando así lo requieran las disposiciones legales o las normas colegiales.

26.3 El Colegio establecerá los casos en que los certificados tendrán que expedirse con carácter gratuito.

### Artículo 27

#### *Web del Colegio*

27.1 El Colegio tiene una página web oficial que es <http://www.tscat.cat>, que posibilita el acceso a realizar determinados trámites a los colegiados/as y a los consumidores y usuarios, y publica información del Colegio y de la profesión.

27.2 Este dominio se podrá modificar por acuerdo de la Junta de Gobierno, que lo notificará a los colegiados a través de los medios de comunicación colegiales.

## TÍTULO 3

### *Los órganos del Colegio*

#### CAPÍTULO 1

##### *Órganos colegiales*

### Artículo 28

#### *Órganos de gobierno*

28.1 Los órganos de gobierno del Colegio son: la Asamblea General, la Junta de Gobierno y las Juntas Territoriales.

28.2 La Asamblea General es el órgano máximo de gobierno del Colegio y está integrada por todos los colegiados y colegiadas en plenitud de sus derechos y deberes; sus acuerdos, adoptados por el principio mayoritario, obligan a toda la colegiación y, si procede, a otras personas integradas en el Colegio.

28.3 La Asamblea General puede ser ordinaria o extraordinaria.

#### CAPÍTULO 2

##### *La Asamblea General*

### Artículo 29

#### *Asamblea General Ordinaria*

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dos veces al año, dentro del primer y último semestre. La reunión del primer semestre, para aprobar el balance y la liquidación del presupuesto, ambos acompañados de una auditoría de cuentas independiente, y la memoria del ejercicio anterior; y la reunión del último semestre para aprobar los presupuestos y el plan de actuación del ejercicio siguiente. La liquidación del presupuesto se tiene que presentar acompañada del presupuesto aprobado en la anterior Asamblea Ordinaria.

### Artículo 30

#### *Asamblea General Extraordinaria*

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno o cuando así lo solicite un número de personas colegiadas ejercientes que representen el cinco por ciento del total como mínimo. La solicitud tiene que incluir el motivo de la demanda, que tendrá que formar parte del orden del día de la asamblea, la cual se tendrá que celebrar en el plazo máximo de dos meses a partir de la recepción de la solicitud.

### Artículo 31

#### *Convocatoria de la Asamblea General*

31.1 La convocatoria de las asambleas generales, que será hecha con una antelación mínima de quince días naturales en el caso de las ordinarias y de diez en el de las extraordinarias, corresponde al decano/decana del Colegio; tendrá que hacerse a través de comunicación personal, por carta y/o correo electrónico, con los correspondientes orden del día, fecha, hora y lugar que serán fijados por la Junta de Gobierno.

31.2 Se pondrán a disposición de la colegiación, en la secretaría del Colegio, en las delegaciones territoriales y en la web corporativa, con diez días naturales de antelación a la fecha prevista de la Asamblea General, los documentos básicos de los asuntos que se someten a decisión de ésta.

31.3 Sobre las cuestiones que no figuren en el orden del día no se podrá adoptar ningún acuerdo.

## Artículo 32

### *Sesiones de la Asamblea General*

32.1 Las sesiones de la Asamblea General serán presididas por el decano/decana. La presidencia de la Asamblea dirige las reuniones y ordena los debates y las votaciones.

32.2 Ejercerá la secretaría aquella persona que lo sea de la Junta de Gobierno, la cual levantará acta de la reunión.

32.3 La Junta de Gobierno puede invitar a asistir a la Asamblea General a asesores u otras personas que no sean colegiadas, cuando su presencia esté justificada en función de los asuntos a tratar previstos en el orden del día, y que no tendrán derecho de voto.

## Artículo 33

### *Votaciones en la Asamblea General*

33.1 Cada persona colegiada tiene un voto. El voto se podrá delegar mediante la documentación al efecto que se enviará conjuntamente con la convocatoria de la Asamblea General. Cada asistente a la Asamblea podrá llevar un máximo de 8 votos, que se entregarán a la presidencia de la Asamblea antes de empezar ésta.

33.2 La votación, con carácter general, se efectuará a mano alzada. También se puede realizar de forma secreta con papeleta, si lo considera oportuno la presidencia o si lo pide la mayoría simple de las personas colegiadas asistentes.

## Artículo 34

### *Adopción de acuerdos por parte de la Asamblea General*

34.1 Para que los acuerdos sean válidos, tanto en asambleas generales ordinarias como extraordinarias, hará falta la asistencia mínima, en primera convocatoria, de la mitad más uno del total de la colegiación; y en segunda convocatoria que tendrá lugar como mínimo media hora después, será suficiente la asistencia de cualquier número de colegiados/as asistentes.

34.2 Los acuerdos se toman por mayoría simple de los votos emitidos, excepto que la normativa vigente exija una mayoría diferente. En caso de empate, la presidencia puede hacer uso de su voto dirimente y de calidad.

34.3 Es necesaria una mayoría de los dos tercios de los presentes en el momento de la votación para aprobar prestaciones económicas extraordinarias no previstas en el presupuesto vigente, aprobar un voto de censura contra la Junta de Gobierno y para reformar estos Estatutos. Para las modificaciones de la estructura y disolución del Colegio, se estará a lo que se dispone en el título 8 de los presentes Estatutos.

## Artículo 35

### *El acta*

De las reuniones de la Asamblea General se tiene que extender el acta correspondiente, en la cual, de forma abreviada, tienen que constar las intervenciones habidas, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y, si se aprueban, las condiciones de su ejecución. El acta tiene que ser conformada por quien ostente la secretaría, quien también la firmará con el visto bueno de la presidencia de la Asamblea.

## Artículo 36

### *Funciones de la Asamblea General*

Corresponde a la Asamblea General:

- a) Aprobar y modificar los Estatutos.

- b) Aprobar y modificar el reglamento de régimen interno.
- c) Aprobar y modificar el Código de deontología profesional.
- d) Establecer las cuotas colegiales de incorporación y las periódicas.
- e) Aprobar las cuentas anuales y la memoria de actividades.
- f) Aprobar los presupuestos anuales, las normas generales de funcionamiento administrativas y económicas, y el plan de actuación.
- g) Aprobar las aportaciones extraordinarias.
- h) Decidir sobre la inversión de los bienes colegiales.
- i) Decidir sobre las cuestiones que la Junta de Gobierno someta a su competencia.
- j) Decidir sobre el cambio de domicilio de la sede central del Colegio.
- k) Decidir los acuerdos de creación y disolución de las delegaciones territoriales y definir y modificar sus delimitaciones geográficas.
- l) Aprobar mociones de censura contra la Junta de Gobierno.
- m) Acordar la fusión, la segregación o la disolución del Colegio.
- n) Resolver sobre cualquier cuestión que le atribuyan las leyes, los reglamentos o los Estatutos o que no esté reservada a la Junta de Gobierno.

### CAPÍTULO 3

#### *La Junta de Gobierno*

#### Artículo 37

##### *Junta de Gobierno*

La Junta de Gobierno es el órgano rector al cual corresponde la dirección, administración y representación del Colegio, desarrollando la actividad necesaria para el cumplimiento de sus fines y funciones, así como la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.

#### Artículo 38

##### *Competencias de la Junta de Gobierno*

Son competencia de la Junta de Gobierno:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General, los Estatutos y la legislación vigente que afecte a las corporaciones de derecho público.
- b) Decidir el nombramiento de cargos de la Junta de Gobierno o de una Junta Territorial cuando sea necesaria una sustitución de vacante, siempre y cuando no haya que convocar elecciones.
- c) Fijar el orden del día de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
- d) Velar para que se cumplan los objetivos y funciones del Colegio.
- e) Velar por el cumplimiento de las funciones y competencias profesionales de las personas colegiadas.
- f) Elaborar el programa de actuación colegial e informar de su contenido y de su gestión a la Asamblea General.
- g) Informar a la colegiación de las actividades y los acuerdos del Colegio.
- h) Aprobar las normativas internas relativas a los procedimientos administrativos colegiales: trámite de colegiación, de visados, de gestión del Registro de Sociedades Profesionales y de cualquier otro procedimiento colegial.
- i) Elaborar la memoria anual de gestión colegial, para someterla a la aprobación de la Asamblea General.
- j) Proponer los presupuestos anuales y rendir las cuentas de su ejecución.
- k) El decano/a rendirá cuentas de las medidas adoptadas por el/ella mismo/a o por la Junta Permanente por razones de urgencia, a pesar de estar atribuidas a la Junta de Gobierno.
- l) Crear los servicios, las comisiones no estatutarias y los grupos de trabajo necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales y disolverlos cuando haga falta. Designar los miembros de las comisiones que se puedan constituir.

- m) Designar a los representantes del Colegio ante los organismos, las entidades y las instituciones, o en actos públicos y privados, siempre que se considere oportuno.
- n) Decidir sobre las solicitudes de incorporación y baja y sobre la posible suspensión de derechos de los colegiados y colegiadas.
- o) Establecer las condiciones de adhesión de los estudiantes, y determinar las contribuciones económicas que, si procede, les correspondan.
- p) Imponer, con la instrucción previa del expediente oportuno, todo tipo de sanciones disciplinarias, y las eventuales medidas cautelares o de control del ejercicio profesional.
- q) Administrar los bienes del Colegio y recaudar las cuotas de todo tipo que las personas colegiadas tengan que hacer efectivas.
- r) Contratar y, si procede, rescindir los contratos del personal del Colegio.
- s) Otorgar los contratos y cualquier otra operación jurídica o económica que se estime conveniente, con entidades públicas y privadas.
- t) Adoptar las medidas convenientes para la promoción y defensa del Colegio y la profesión.
- u) Acordar la interposición por parte del Colegio de cualquier reclamación, recurso o demanda extrajudicial, administrativa, judicial o arbitral, y decidir la comparecencia como parte demandada, si procede; otorgar los poderes que conengan, así como transigir si se considera oportuno.
- v) Proponer a la Asamblea General para su aprobación la creación y disolución de las delegaciones colegiales y la definición y modificación de las delimitaciones geográficas vinculadas en la sede central y a cada una de las delegaciones.
- w) Definir el funcionamiento de las delegaciones territoriales según los presentes Estatutos y velar a fin de que las juntas territoriales cumplan sus objetivos y funciones.
- x) Otorgar premios y distinciones a personas y entidades.
- y) Iniciar el proceso electoral.
- z) Proponer la redacción de los Estatutos y sus modificaciones, y someterlas a la aprobación de la Asamblea General.
- aa) Todas aquellas otras funciones propias de la dirección y administración empresarial y del tráfico mercantil de la institución, y aquellas otras funciones que no sean expresamente asignadas a la Asamblea General y tengan relación con la actividad y el funcionamiento colegial.

#### Artículo 39

##### *Composición de la Junta de Gobierno*

39.1 La Junta de Gobierno estará constituida por un Pleno y una Junta Permanente.

39.2 El Pleno de la Junta de Gobierno estará constituido por un total de 14 personas, que serán elegidos por el procedimiento electoral establecido en estos Estatutos, y estará formado por:

- a) Un/a decano/a.
- b) Un/a vicedecano/a primer/a.
- c) Uno/a secretario/a.
- d) Uno/a vicesecretario/a.
- e) Un/a tesorero/a.
- f) Un delegado o delegada territorial por cada delegación que tenga el Colegio, que son al mismo tiempo, el/la vicedecano/a segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto respectivamente y el orden de los cuales vendrá determinado por el número de colegiados/as de cada delegación, siguiendo un orden descendente.
- g) Cuatro vocales.

39.3 La Junta Permanente de la Junta de Gobierno estará constituida por el decano/a, el vicedecano/a primero, el/la secretario/a y el/la tesorero/a.

#### Artículo 40

##### *Funcionamiento de la Junta de Gobierno*

40.1 El Pleno de la Junta de Gobierno será convocado por el decano/a a iniciativa propia o a solicitud de dos tercios de la Junta.

40.2 Para el cumplimiento de sus funciones la Junta de Gobierno en pleno se reunirá, como mínimo, diez veces al año. La fecha y el orden del día se comunicarán a todos los miembros con una semana de antelación, como mínimo.

40.3 Pueden asistir puntualmente a las reuniones del Pleno de la Junta de Gobierno, en función de los puntos que se tengan que tratar, con voz y sin voto, representantes de comisiones o grupos de trabajo del Colegio y personas colegiadas o no colegiadas a las reuniones de la Junta de Gobierno, y cuando se les invite expresamente.

#### Artículo 41

##### *Votaciones y acuerdos*

41.1 La Junta de Gobierno, en Pleno o Permanente, será presidida por el decano/a y los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate en la votación, el/la decano/a tiene voto de calidad.

41.2 Para que los acuerdos sean válidos hará falta que haya más votos a favor que en contra, y que los miembros que hayan votado a favor representen como mínimo el 25% de los miembros de la Junta de Gobierno.

41.3 Las votaciones serán secretas si así lo solicita cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

41.4 No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, excepto cuando estén presentes todos los miembros de la Junta de Gobierno y aprueben su inclusión por unanimidad.

41.5 De las sesiones de la Junta de Gobierno, la secretaría tiene que extender acta y la tiene que firmar, con el visto bueno del decano/a.

#### Artículo 42

##### *Mandato de los miembros*

42.1 Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por el procedimiento establecido en el artículo 74 y siguientes de estos Estatutos por un mandato de cuatro años y sólo podrán ser reelegidos, en el mismo cargo, una vez.

42.2 Cuando, por cualquier motivo, quede alguno de los cargos de decano/a, vicedecano/vicedecana primer/a, secretario/a y tesorero/a, será cubierto en la forma prevista en estos Estatutos para su sustitución; los cargos que no se puedan sustituir serán cubiertos por otro miembro de la Junta de Gobierno previo acuerdo de la misma, y ratificado en la primera Asamblea General que se celebre.

42.3 Cuando las vacantes, sean voluntarias o forzosas, superen en número más de la mitad de la Junta, ésta podrá convocar anticipadamente elecciones a Junta de Gobierno para todos los cargos, o podrá convocar elecciones parciales para cubrir los cargos vacantes por el tiempo que reste de mandato, siempre y cuando, en este caso, el tiempo que quede hasta la convocatoria de las elecciones ordinarias, sea superior a dos años. La convocatoria de elecciones se tendrá que hacer, en cualquier caso, en el plazo del mes siguiente a la fecha de la última vacante.

42.4 El hecho de formar parte de la Junta de Gobierno es incompatible con:

- a) Ser miembro de la Comisión de Deontología Profesional.
- b) Ocupar un puesto de trabajo remunerado en el Colegio.
- c) Ocupar un cargo público electo o cargo de confianza político en el momento de la elección.

42.5 Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las causas siguientes:

- a) Expiración del plazo para el cual fueron elegidos.
- b) Renuncia de la interesada o el interesado.
- c) Condena por sentencia firme, que comporte la inhabilitación para cargos públicos o para el ejercicio profesional.

- d) Sanción disciplinaria firme por falta muy grave.
- e) Pérdida de las condiciones de elegibilidad expresadas en estos Estatutos.
- f) Aprobación de la moción de censura.
- g) Incapacidad judicial o defunción.

#### Artículo 43

##### *Moción de censura contra la Junta de Gobierno*

43.1 La Asamblea General sólo puede ejercer el voto de censura contra la Junta de Gobierno en una reunión de carácter extraordinario, con la previa petición escrita que exprese los fundamentos con claridad de, como mínimo, un 10% de personas colegiadas.

43.2 La Asamblea tendrá que convocarse dentro del plazo máximo de veinte días desde la presentación de la solicitud. Para que el voto de censura sea válido, hará falta el apoyo de las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea.

43.3 En caso de que no se apruebe la moción de censura, no se podrá volver a presentar una nueva petición hasta que no haya transcurrido, como mínimo, un año, contado desde la fecha de la anterior Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.

43.4 La aprobación de la moción de censura comportará el cese inmediato de la Junta de Gobierno y la constitución de una Junta Gestora, que se hará cargo provisionalmente del gobierno del Colegio y convocará elecciones extraordinarias.

#### Artículo 44

##### *Composición y funciones de la Junta Gestora*

44.1 La Junta Gestora se constituirá en la Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado la moción de censura y tendrá que estar formada por cinco personas colegiadas, que tendrán que estar en plenitud de derechos, no incurso en ninguna causa de las previstas en el artículo 42.4 y 42.5 de estos Estatutos y aceptar el cargo. El criterio de elección es, entre los asistentes a la Asamblea, cuatro colegiados o colegiadas con más de cinco años de colegiación en el Colegio, y un colegiado o colegiada con menos de dos años de colegiación. En ningún caso podrán formar parte de la Junta Gestora los miembros de la Junta de Gobierno que hayan sido censurados.

44.2 Por decisión de la Junta Gestora, uno de sus miembros tiene que asumir el decanato, otro la secretaría y otro la tesorería. La Junta Gestora toma los acuerdos por mayoría y el voto del decano/a es de calidad en caso de empate.

44.3 La Junta Gestora asumirá el gobierno provisional del Colegio y, en el plazo máximo de un mes desde la Asamblea en que ha quedado constituida, tendrá que convocar elecciones extraordinarias a los cargos de la Junta de Gobierno. En esta misma Asamblea, se elegirán los miembros de la Junta Electoral, de acuerdo con aquello previsto en estos Estatutos.

#### Artículo 45

##### *Junta de Gobierno Permanente*

45.1 La Junta de Gobierno Permanente está constituida por el/la decano/a, el/la vicedecano/a primer/a, el/la secretario/a y el/la tesorero/a.

45.2 A las sesiones de la Junta Permanente podrán asistir los/as delegados/as territoriales, el/la vicesecretario/a y los/las vocales, en función de los asuntos a tratar en cada sesión.

#### Artículo 46

##### *Competencias de la Junta Permanente*

Corresponde a la Junta Permanente:

- a) Velar por el buen funcionamiento diario del Colegio.
- b) Ejecutar aquello que le delegue o encargue la Junta de Gobierno.
- c) Velar para que los acuerdos de la Junta de Gobierno se realicen y llevar a cabo las acciones necesarias para conseguirlo.

d) Reunirse, al menos una vez al año, con cada una de las juntas territoriales en su sede.

#### Artículo 47

##### *Funcionamiento de la Junta Permanente*

47.1 La Junta Permanente se reunirá ordinariamente, por citación del decano/a, como mínimo una vez al mes, y con mayor frecuencia cuando los asuntos lo requieran o bien lo soliciten por escrito tres de sus miembros.

47.2 La convocatoria de la Junta Permanente se cursará por escrito con 48 horas de antelación y queda facultado el decano/a para convocar de urgencia.

47.3 Los acuerdos se adoptarán de la manera prevista para la Junta de Gobierno. Podrá ser convocado a la Junta Permanente cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno cuando se tengan que tratar asuntos de su competencia.

47.4 Las actas estarán a disposición de cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO 4

##### *Los miembros de la Junta de Gobierno*

#### Artículo 48

##### *Atribuciones del decano/a*

Son atribuciones del decano/a:

- a) Representar institucional y legalmente el Colegio.
- b) Presidir, dirigir y convocar la Junta de Gobierno y la Asamblea General.
- c) Coordinar la tarea de los miembros de la Junta de Gobierno.
- d) Autorizar con su firma las actas y los documentos colegiales que lo requieran, así como todo tipo de documentos públicos y privados que sean necesarios para ejecutar los acuerdos colegiales o sus propias competencias.
- e) Conferir apoderamientos cuando hayan sido autorizados por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- f) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio en instituciones bancarias y de crédito.
- g) Firmar los documentos necesarios para los movimientos de fondos del Colegio.
- h) Constituir y cancelar todo tipo de fianzas y depósitos.
- i) Adoptar las medidas que, a pesar de estar atribuidas a la Junta de Gobierno, por razones de urgencia se tuvieran que tomar de forma inaplazable, de las cuales tendrá que dar cuenta a la Junta de Gobierno en la primera reunión que se celebre.

#### Artículo 49

##### *Atribuciones del vicedecano/vicedecana primero/a*

Son atribuciones del vicedecano/a primero/a:

- a) Desarrollar las funciones y las tareas que le sean encomendadas por el decano/a.
- b) Suplir al decano/a en caso de ausencia temporal y justificada.
- c) En el caso de resultar vacante el decano/a, asumirá sus funciones hasta el nombramiento de un nuevo decano/a.
- d) Suplir en sus funciones a cualquiera de los vicedecanos/vicedecanas segundo/a, tercero/a, cuarto/a, quinto/a, sexto/a en caso de ausencia temporal o en caso de que el cargo quede vacante.

#### Artículo 50

##### *Atribuciones de los vicedecanos/as segundo/a, tercero/a, cuarto/a, quinto/a, sexto/a*

Las atribuciones de los vicedecanos/as segundo/a, tercero/a, cuarto/a, quinto/a, y sexto/a, serán las que resulten de desarrollar las funciones y las tareas que les sean encomendadas por el decano/a.

#### Artículo 51

##### *Atribuciones de la secretaría*

Son atribuciones de la secretaría:

- a) Conformar las actas de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y firmarlas con el visto bueno del decano/a.
- b) Supervisar el funcionamiento de los servicios y la organización colegial.
- c) Presentar a la Asamblea General la memoria anual de gestión colegial.
- d) Custodiar y salvaguardar la documentación y los archivos del Colegio, incluidos los ficheros de datos tanto de naturaleza pública como privada.
- e) Expedir certificados, de acuerdo con sus funciones de fedatario del Colegio, con el visto bueno del decano/a. La Junta de Gobierno puede acordar la delegación de firma de los certificados que crea adecuados a la secretaría de las delegaciones territoriales.
- f) En general, ejercer todas aquellas funciones que le sean encargadas por acuerdo de la Junta de Gobierno o por el decano/a.

#### Artículo 52

##### *Atribuciones de la tesorería*

Son atribuciones de la tesorería:

- a) Tener a su cargo la custodia y administración de los recursos económicos del Colegio.
- b) Asumir la responsabilidad de la contabilidad del Colegio.
- c) Ordenar los pagos y los cobros que correspondan, movimientos de fondos, e inversiones.
- d) Presentar los arqueos y balances de situación tantas veces como sean requeridos por el decanato o la Junta de Gobierno.
- e) Adoptar las garantías necesarias para la salvaguardia de los caudales y el patrimonio del Colegio.
- f) Firmar con el/la decano/a los documentos necesarios para los movimientos de los fondos del Colegio.
- g) Formular las declaraciones tributarias que corresponda.
- h) Presentar a la Asamblea General la propuesta de presupuesto y su liquidación.
- i) En general, ejercer todas aquellas funciones que le sean encargadas por acuerdo de la Junta de Gobierno o por el decano/a.

#### Artículo 53

##### *Atribuciones de la vicesecretaría*

Son atribuciones de la vicesecretaría:

- a) Suplir la secretaría en caso de ausencia temporal y justificada.
- b) En el caso de resultar vacante la secretaría, asumirá sus funciones.

#### Artículo 54

##### *Atribuciones de las vocalías*

Los/las vocales de la Junta de Gobierno asumirán los encargos que así considere adecuado la Junta de Gobierno, asistirán a sus reuniones y deliberaciones y formarán parte de las comisiones y, si procede, de los grupos de trabajo que se constituyan en el Colegio.

### CAPÍTULO 5

#### *Organización territorial del Colegio*

#### Artículo 55

##### *Despliegue territorial del Colegio*

55.1 El despliegue territorial del Colegio, sin perjuicio de su carácter de Colegio profesional único en su ámbito, está configurado por su sede central y las

delegaciones colegiales, que actualmente son las de Lleida, Tarragona, Girona, Manresa-Cataluña Central y Terres de l'Ebre.

55.2 La Junta de Gobierno propondrá la definición o modificación del ámbito geográfico vinculado a la sede central y a cada una de las delegaciones, de manera que se abarque la totalidad del ámbito territorial del Colegio y de acuerdo con las necesidades colegiales, que tendrá que ser aprobada por la Asamblea General. El acuerdo de constitución de una delegación se tiene que adoptar por mayoría simple y el de disolución requiere el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea General.

#### Artículo 56

##### *Delegaciones colegiales*

56.1 Las delegaciones tienen, dentro de su ámbito geográfico respectivo, las funciones siguientes:

- a) Representar el Colegio, velar por la profesión y procurar la expansión y proyección públicas, de acuerdo con la política establecida por la Junta de Gobierno.
- b) Presentar un programa de actividades y un presupuesto anual de acuerdo con el programa de gobierno.
- c) Llevar la gestión administrativa de la Delegación.
- d) Organizar actividades y servicios de acuerdo con las líneas programáticas y el presupuesto del Colegio.
- e) Colaborar con las entidades que, dentro de su ámbito territorial de actuación, coincidan en un interés social común.
- f) Velar por la profesión y procura por su expansión y proyección públicas.
- g) Comunicar participantes a tribunales y emitir informes y dictámenes.
- h) Constituir la mesa electoral a efectos de la elección de la Junta de Gobierno del Colegio.
- i) Convocar, de acuerdo con la Junta de Gobierno, la Asamblea Territorial con el procedimiento establecido para la Asamblea General del Colegio.
- j) Otras funciones que la Junta de Gobierno les delegue.

56.2 Las delegaciones están representadas por el delegado o delegada territorial, que forma parte de la Junta de Gobierno, de acuerdo con el artículo 39.2,f) de estos Estatutos. En caso de que éste/a no pueda asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, podrá hacerlo otra persona de la Junta territorial con voz y con delegación de voto.

#### Artículo 57

##### *Adscripción a una delegación territorial*

57.1 Las personas colegiadas se podrán adscribir voluntariamente a una delegación siempre y cuando tengan el puesto de trabajo habitual o la residencia en su ámbito territorial, o por alguna otra causa razonada. Una persona colegiada no podrá adscribirse a más de una delegación.

57.2 Las personas colegiadas adscritas a una delegación constituyen la Delegación Territorial del Colegio.

57.3 La Delegación Territorial tiene que celebrar, como mínimo, una vez el año, sesiones informativas con la finalidad de informar en la delegación territorial de la marcha del Colegio y estará presente, como mínimo, un miembro de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 58

##### *Delegado/a territorial de la Junta de Gobierno. Juntas territoriales*

58.1 Las delegaciones tienen que estar regidas por una Junta de la Delegación Territorial, formada como mínimo por el/la delegado/a territorial correspondiente de la Junta de Gobierno, hasta un máximo de tres personas.

El/la delegado/a territorial tendrá siempre el cargo de presidente, siendo los dos otros miembros, si procede, un secretario y un tesorero. La Delegación Territorial representa al Colegio en su ámbito territorial.

58.2 El/la delegado/a de la Delegación Territorial representa a la Junta de Gobierno en el territorio de la Delegación.

58.3 Las funciones principales del delegado/a de la Junta Territorial son:

a) Representar los intereses y necesidades de los colegiados/as del territorio de la Delegación, siempre de acuerdo con la Junta de Gobierno.

b) Dirigir y coordinar las actividades de la Delegación Territorial.

c) Representar el Colegio ante la Administración y autoridades del territorio, siempre de acuerdo con la Junta de Gobierno.

d) Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno relacionados con la proyección del Colegio y la promoción de la profesión.

e) Convocar y presidir, si procede, las reuniones de la Junta Territorial y las sesiones informativas de la Delegación.

f) En general, ejercer todas aquellas funciones que le sean encargadas por acuerdo de la Junta de Gobierno o por su presidencia.

58.4 Las funciones del/de la secretario/aria territorial, de haber, son: extender las actas de las reuniones, redactar documentos y la memoria de las actuaciones de su delegación y expedir certificados por delegación expresa de la secretaria de la Junta de Gobierno. Estas funciones serán asumidas por el delegado/a territorial para el supuesto de ser el único miembro de la Junta Territorial.

58.5 Las funciones del tesorero/a territorial, de haber, son: llevar la administración de la delegación en general y, de acuerdo con las normas que establezca la Tesorería del Colegio, reunirse con el tesorero/a del Colegio y con la gerencia tantas veces como éstos consideren oportuno, manteniendo una coordinación permanente. Estas funciones serán asumidas por el delegado/a territorial para el supuesto de ser el único miembro de la Junta Territorial.

58.6 La duración del mandato de la Junta de la Delegación Territorial será coincidente con el de la Junta de Gobierno.

58.7 La Junta de la Delegación Territorial tiene que reunirse, como mínimo, diez veces el año.

58.8 Podrán asistir a la Junta Territorial los/las coordinadores/as de las agrupaciones territoriales.

## Artículo 59

### *Sustitución de los miembros de las juntas territoriales*

En el supuesto de que algún miembro de la Junta Territorial cause baja definitiva por cualquier motivo, su sustituto/a será nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta del delegado/a territorial, o directamente en el supuesto de ser el/la delegado/a territorial el único miembro de la Junta Territorial. El nombramiento será por el plazo de mandato que quede a la Junta de Gobierno.

## Artículo 60

### *Agrupaciones territoriales*

60.1 Los trabajadores/as sociales colegiados que trabajen o vivan en un área geográfica de ámbito territorial podrán constituirse en agrupación territorial, previa aprobación de la Junta de Gobierno y una vez escuchada la Junta Territorial que corresponda.

60.2 Funcionarán como un grupo de trabajo, con un coordinador de la agrupación territorial que será escogido entre sus miembros, y tendrán vinculación y dependencia organizativa de la delegación territorial que les corresponda por demarcación.

60.3 Las agrupaciones territoriales correspondientes al territorio de la sede central dependerán directamente del vicedecano/a primero/a de la Junta de Gobierno o del miembro de la Junta que designe la misma Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO 6

*El Consejo de Deontología Profesional*

## Artículo 61

*Consejo de Deontología Profesional*

El Consejo de Deontología Profesional es un órgano colegial de carácter consultivo y asesor, y que tiene por misión intervenir en todo lo que se relaciona con la ética y la deontología en el ejercicio profesional.

## Artículo 62

*Funciones del Consejo de Deontología Profesional*

Son funciones del Consejo:

- a) Asesorar la Junta de Gobierno en materia de deontología profesional con respecto a cuestiones planteadas por las personas colegiadas, por entidades o por ciudadanos/as.
- b) Proponer las actualizaciones del Código de Ética y Deontológico del Colegio, cuando hagan falta.
- c) Emitir opiniones, recomendaciones y dictámenes con respecto a cuestiones de deontología profesional y sobre cuestiones de especial relevancia en el ámbito ético, que el Consejo considere adecuadas para el conjunto de los/de las colegiados/as.
- d) Definir los procedimientos de aplicación de las normas deontológicas y las circunstancias en que tienen que regir.
- e) Hacer propuestas a la Junta de Gobierno en materia de formación y difusión de cuestiones de ética y deontología.
- f) Informar en los procedimientos informativos y disciplinarios cuando la Junta de Gobierno se lo solicite.
- g) Informar a la Junta de Gobierno, a requerimiento de ésta, sobre consultas relacionadas con actuaciones profesionales.

## Artículo 63

*Composición del Consejo de Deontología Profesional*

63.1 El Consejo de Deontología Profesional consta de siete miembros que, preferentemente, tienen que ser representativos de diferentes especialidades y ámbitos de intervención profesional. Su mandato es de cuatro años y pueden ser reelegidos por un segundo mandato consecutivo.

63.2 El Consejo tiene que contar con el asesoramiento de un experto jurídico, que participa en las tareas en calidad de asesor, cuando sea apropiado.

63.3 El Consejo se renueva cada dos años. En la primera renovación dejan el cargo tres miembros, empezando por los más antiguos, y en la segunda renovación, el resto.

63.4 La designación de los miembros del Consejo de Deontología Profesional corresponde a la Junta de Gobierno, previa convocatoria pública entre toda la colegiación, en la cual se explicitarán los requisitos y los criterios de selección.

63.5 La designación se hará teniendo en cuenta el concurso de méritos. Serán criterios de selección preferentes: la experiencia, la investigación y haber cursado estudios en los campos de la ética y/o la deontología profesional.

63.6 Asimismo, la Junta de Gobierno podrá nombrar temporalmente a una persona no colegiada a propuesta del Consejo con voz pero sin voto, en su calidad de experto de reconocido prestigio.

63.7 En la composición del Consejo la mayoría de miembros tendrán que tener un mínimo de cinco años de experiencia profesional.

63.8 Serán elegidos miembros del Consejo de Deontología Profesional los candidatos/as que obtengan un número mayor de votos en la votación por parte de la Junta de Gobierno.

63.9 En caso de que un miembro del Consejo de Deontología Profesional dimita o sea baja antes de finalizar su mandato, la Junta de Gobierno puede cubrir la vacante con otro de los candidatos presentados a la convocatoria y según los criterios

de selección. En caso de no haber más candidatos votados, la Junta de Gobierno propondrá nuevos candidatos.

63.10 Los miembros del Consejo de Deontología Profesional tienen que elegir un/a presidente/a y un/a secretario/a entre sus componentes.

63.11 El/la presidente/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Ser portavoz y representante del Consejo de Deontología profesional ante los órganos del Colegio y, por delegación de la Junta de Gobierno, ante otras entidades.
- b) Convocar y moderar las reuniones.
- c) Recibir las consultas que lleguen directamente al Consejo de Deontología Profesional y transmitir las a éste, que tiene que decidir si son pertinentes o no.
- d) Devolver las respuestas a la Junta de Gobierno cuando le haga peticiones.

63.12 El secretario/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Extender el acta de las reuniones.
- b) Recoger y archivar todos los documentos de la Comisión de Deontología Profesional.
- c) Redactar los informes, dictámenes y recomendaciones que se le encarguen.

#### Artículo 64

##### *Funcionamiento del Consejo de Deontología Profesional*

64.1 El Consejo de Deontología Profesional funciona de manera colegiada. Los acuerdos se toman por consenso y, cuando éste no se puede conseguir, por mayoría absoluta. En caso de empate el/la presidente/a tiene voto de calidad.

64.2 Los acuerdos del Consejo de Deontología Profesional son válidos si asisten a la reunión en que se toman, como mínimo, la mitad más uno de los miembros que lo componen.

64.3 El Consejo de Deontología Profesional se tiene que reunir al menos diez veces al año en reunión ordinaria y, en sesión extraordinaria, siempre que sea necesario.

64.4 La reunión extraordinaria puede ser convocada por el presidente/a, a petición de la Junta de Gobierno o de, como mínimo, tres miembros del Consejo de Deontología Profesional.

64.5 La colegiación puede consultar al Consejo de Deontología Profesional directamente o a través de la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO 7

##### *Otros órganos de participación y gestión*

#### Artículo 65

##### *La Revista de Trabajo Social (RTS)*

65.1 La Revista de Trabajo Social es una publicación periódica del Colegio de carácter científico y profesional.

65.2 Finalidades de la Revista de Trabajo Social.

- a) Contribuir a la mejora práctica y el desarrollo de la teoría y conocimientos del trabajo social.
- b) Publicar descripciones y análisis de prácticas de trabajo social, de política social, de organización y de gestión de los servicios sociales; investigaciones y evaluaciones de nuevas técnicas; y estudios de problemas y alternativas en el ejercicio y desarrollo de la profesión.
- c) Ofrecer materiales para el estudio del trabajo social.

#### Artículo 66

##### *El Equipo de Redacción de la RTS*

66.1 El Equipo de Redacción está formado por un/a director/a y un grupo de personas para llevar a cabo las tareas de redacción, confección y difusión de la Revista.

66.2 El Equipo de Redacción de la Revista estará formado por colegiados/as.

66.3 La Junta de Gobierno hará una convocatoria pública de concurso de méritos para proveer el Equipo de Redacción de la RTS. La convocatoria explicitará por escrito los requisitos y los criterios de selección. Los candidatos/as presentarán un Equipo de Redacción de seis miembros como mínimo y máximo de diez con propuesta de director/a y de subdirector/a, que tendrán que ser ratificados por la Junta. La Junta decidirá por votación y por mayoría simple la candidatura escogida. Los resultados de la convocatoria se comunicarán a la colegiación en un plazo máximo de treinta días.

66.4 El Equipo de Redacción se designa por un periodo de cuatro años. La dimisión de cualquiera de los miembros del equipo, excepto el cargo de director/a, se sustituye por otra persona que el equipo designe, previo conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno del Colegio. En caso de dimisión de la Dirección, la Junta de Gobierno nombrará al subdirector/a como director/a hasta el final del periodo.

66.5 La Dirección de la Revista, junto con el Equipo de Redacción, garantizará la calidad y seleccionará los contenidos. La Dirección dará cuentas a la Junta de Gobierno y a la Asamblea General del Colegio.

66.6 Por acuerdo de la Junta de Gobierno, la gestión de la Revista podrá ser llevada a cabo por una persona remunerada experta en técnicas editoriales. La programación anual y los contenidos científicos serán siempre competencia del Equipo de Redacción.

66.7 Las editoriales, la programación y el presupuesto de la RTS serán propuestos por el Equipo de Redacción y necesitarán la aprobación de la Junta de Gobierno.

66.8 La Dirección de la Revista dispondrá del asesoramiento y seguimiento por parte de la gerencia del Colegio en el presupuesto anual asignado y en la gestión de la revista.

66.9 La Dirección de la RTS participará en las reuniones de Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

66.10 La Dirección de la RTS formará parte, con voz y voto, como miembro del jurado de los premios de investigación que convoque el Colegio.

#### Artículo 67

##### *Consejo Asesor de la RTS*

La RTS podrá contar con un Consejo Asesor de la revista, que dé apoyo al Equipo de Redacción. Este Consejo podrá estar formado por colegiados/as y por personas expertas en diferentes disciplinas.

#### Artículo 68

##### *Equip 65*

68.1 El Equip 65 es una de las vías de participación en el Colegio de los colegiados/as jubilados/as.

68.2 Son objetivos del Equip 65:

- a) Que los colegiados/as que lo deseen puedan seguir participando de los asuntos relativos al trabajo social y en los actos que organice el Colegio.
- b) Atender situaciones de soledad y otros que afecten a los/las jubilados/as. Participar en la organización de servicios de atención a la gente mayor.
- c) Colaboración de los jubilados/as con el Colegio aportando sus conocimientos y experiencias.

68.3 El Equip 65 nombrará a un/a representante en la Junta de Gobierno cuando sea invitada a participar por la Junta, que asistirá con voz pero sin voto.

68.4 La Junta de Gobierno valorará las propuestas y aportaciones del Equip 65 y facilitará los medios necesarios para su desarrollo cuando lo considere oportuno.

#### Artículo 69

##### *La gerencia*

69.1 La Junta de Gobierno podrá contratar una gerencia para dirigir y gestionar, de acuerdo con sus directrices, los servicios, el personal laboral, los recursos económicos y patrimoniales y la administración colegial; y todas aquellas funciones

que le sean delegadas por la Junta de Gobierno y el decanato. Se valorará que tenga conocimientos y experiencia de gestión y de servicios sociales.

69.2 La gerencia tendrá una vinculación de duración coincidente con la del mandato de la Junta de Gobierno.

69.3 La gerencia, para el cumplimiento de sus funciones, actuará con libertad de decisión dentro de los criterios que le sean fijados por la Junta de Gobierno, respondiendo de su actuación ante este órgano y del decanato.

69.4 Para el cumplimiento de sus funciones, la gerencia asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno y otros órganos del Colegio con voz pero sin voto.

## Artículo 70

### *Comisiones colegiales*

70.1 La Junta de Gobierno podrá crear las comisiones que crea convenientes para desarrollar una actividad concreta. Estas comisiones serán coordinadas por un miembro de la Junta de Gobierno, o por quien ésta designe.

70.2 Las comisiones tendrán el número de miembros y los objetivos que apruebe la Junta de Gobierno.

70.3 Los/as coordinadores/as de las comisiones pueden ser invitados a participar en las reuniones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

## Artículo 71

### *Grupos de trabajo*

71.1 Los grupos de trabajo están formados por personas colegiadas que ejerzan, o estén interesadas en ejercer, su práctica profesional dentro de un mismo ámbito de intervención del trabajo social.

71.2 Funciones de los grupos de trabajo:

a) Estudiar las cuestiones que afecten al ámbito profesional en cada una de sus diferentes vertientes y especializaciones.

b) Coordinar las actividades colegiales que lleven a cabo sus miembros en cada una de las especialidades del trabajo social.

c) Dar respuesta a las consultas hechas por la Junta de Gobierno.

d) Fomentar el desarrollo de la especialización propia de la sección, mediante la promoción de actos de formación y divulgación.

e) Cualquier otra finalidad relacionada con la especialidad profesional propia del ámbito de la sección.

71.3 Cada grupo de trabajo, por votación de sus miembros, nombrará un/a coordinador/a.

71.4 Para constituir un grupo de trabajo hará falta que lo pida un número no inferior a cuatro personas colegiadas y tendrán que dar cuenta a la Junta de Gobierno de su existencia así como de sus decisiones.

71.5 Las propuestas y conclusiones de los grupos de trabajo tienen que ser comunicadas a la Junta de Gobierno, que las tiene que estudiar, informar razonadamente aquéllas que no considere oportunas y, si las aprueba, llevarlas a cabo.

## Artículo 72

### *Consejo Asesor del Colegio*

72.1 El Colegio se podrá dotar de un órgano consultivo que se llamará Consejo Asesor, la función del cual será la de informar y asesorar a la Junta de Gobierno en todos aquellos asuntos de interés colectivo colegial que, a requerimiento de la Junta de Gobierno, se puedan plantear, y asesorar en todas las cuestiones de carácter profesional que se estimen de interés para el Colegio.

72.2 La constitución y composición del Consejo Asesor será determinada por la Junta de Gobierno y el mandato de sus miembros se extinguirá, en todo caso, con el mandato de la Junta de Gobierno. Lo pueden conformar personas colegiadas o no colegiadas.

72.3 El Consejo Asesor se reunirá tantas veces como sea necesario y será convocado por el decano/a del Colegio, que será quien dirigirá las reuniones.

### Artículo 73

#### *Tipología y régimen jurídico de los órganos colegiales*

Los órganos colegiales previstos en este capítulo se regirán por lo que establecen los presentes Estatutos y, en todo aquello no previsto en éste, serán de aplicación las normas vigentes, de conformidad con lo que dispone el artículo 3.

## TÍTULO 4

### *Las elecciones para los cargos de la Junta de Gobierno y de las juntas territoriales*

### Artículo 74

#### *Régimen electoral*

74.1 El régimen para la elección de los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y para las juntas territoriales es lo que se establece en estos Estatutos, que se desarrollará con la normativa que dicte el Colegio en materia electoral, a través de sus órganos competentes, y se aplicará, con carácter supletorio, la legislación electoral general.

74.2 Los miembros de la Junta de Gobierno y de las juntas territoriales son elegidos mediante sufragio universal, libre, directo y secreto de todos los colegiados y colegiadas incluidos en el censo electoral, atribuyendo un voto a cada colegiado o colegiada, y sin que se admita el voto delegado.

### Artículo 75

#### *Mandato. Elecciones ordinarias y elecciones extraordinarias*

75.1 El periodo de mandato de la Junta de Gobierno es de cuatro años y agotado éste, se celebrarán elecciones ordinarias. El mandato de las juntas territoriales está vinculado al mandato de la Junta de Gobierno.

75.2 Con carácter extraordinario se convocarán elecciones, en cualquier momento, en los casos previstos en los artículos 42 y 43 de estos Estatutos. La Junta de Gobierno y resultantes de las elecciones extraordinarias también agotarán un mandato completo de cuatro años, exceptuando en el caso de elecciones parciales, aplicándose en este caso el artículo 42 de estos Estatutos.

### Artículo 76

#### *Convocatoria de elecciones*

76.1 La Junta de Gobierno tiene que convocar las elecciones ordinarias como mínimo dos meses antes de la fecha prevista para que tengan lugar.

76.2 En el caso de elecciones extraordinarias parciales, la convocatoria corresponde a la Junta de Gobierno, y tienen que tener lugar en el plazo máximo de tres meses de la fecha de la convocatoria.

76.3 En el caso de elecciones extraordinarias motivadas por la aprobación de una moción de censura, la convocatoria corresponde a la Junta Gestora, y tienen que tener lugar en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la convocatoria.

76.4 La convocatoria electoral la acordará la Junta de Gobierno, o la Junta Gestora en su caso, y tendrá que especificar el calendario electoral con los plazos para su celebración, así como las normas generales que regirán el proceso electoral, y se publicará dentro de los dos días naturales siguientes en los medios de comunicación habituales del Colegio.

76.5 Al día siguiente de la publicación de la convocatoria electoral se iniciará el plazo de 25 días naturales para la presentación de candidaturas, que finalizará a las 14,00 h. del último día natural.

### Artículo 77

#### *Censo electoral*

77.1 El censo electoral es la lista de personas colegiadas con derecho a voto, cerrada el día anterior a la fecha de la convocatoria de elecciones. Tienen la condición de electores y se incluyen en el censo electoral todas las personas colegiadas

que se encuentren al corriente de sus obligaciones colegiales, no estén suspendidas o inhabilitadas en el ejercicio de sus derechos colegiales por resolución colegial o judicial firme, y no estén cumpliendo una sanción disciplinaria que implique la privación del derecho de sufragio.

77.2 Desde el día de la convocatoria y hasta el final del proceso electoral, el censo electoral tiene que estar expuesto en el tablón de anuncios de la secretaría y de las delegaciones y a la intranet de la web del Colegio. El censo electoral tiene que incluir los datos siguientes: nombre y apellidos de las personas colegiadas electoras, su número de colegiado o colegiada, su domicilio profesional, delegación de adscripción y fecha de colegiación. En el caso de las personas recolegiadas la fecha válida de colegiación será la primera.

77.3 Las personas colegiadas que quieran reclamar en relación con inexactitudes contenidas en el censo electoral pueden hacerlo por escrito en el plazo máximo de diez días naturales de la fecha de su publicación. La Junta Electoral prevista en el artículo siguiente resolverá las reclamaciones en los diez días naturales siguientes, contados a partir del fin del plazo para formular reclamaciones.

## Artículo 78

### *Junta Electoral*

78.1. Desde la fecha de convocatoria de las elecciones, ordinarias o extraordinarias, inicia sus funciones en el Colegio una Junta Electoral compuesta por cinco personas colegiadas y tres suplentes, que no pueden ser candidatos ni componentes de la Junta de Gobierno, ni asalariados del Colegio, ni miembros de la Junta Gestora si está vigente.

78.2 La Junta Electoral la compondrán dos colegiados/as con más de cinco años de colegiación y ejercientes, un colegiado/a jubilado/a, un/a colegiado/a con menos de dos años de colegiación y ejerciente, y un/a colegiado/a miembro del Consejo deontológico. Para designarlos, la Junta de Gobierno realizará un sorteo aleatorio y, a partir del número de colegiado/a saliente y siguiendo un orden ascendente, se irán asignando los miembros de la Junta Electoral de acuerdo con los criterios anteriores.

78.3 Uno de sus miembros, escogido por la propia Junta Electoral, actuará como presidente y otro como secretario. La Junta Electoral toma los acuerdos por mayoría y el voto de la presidencia es de calidad, en caso de empate.

78.4 La Junta Electoral es el órgano colegial que regula y controla el desarrollo del proceso electoral del Colegio, interviniendo en toda su tramitación a partir del momento en que se haga pública la convocatoria y hasta la elección de la nueva Junta de Gobierno. Desarrolla e/o interpreta, a partir de aquello previsto en estos Estatutos, la normativa sobre el ejercicio del voto, el escrutinio y la proclamación de cargos. Igualmente es el órgano llamado a resolver con respecto a todos y cada uno de las fases del proceso electoral.

78.5 La Junta Electoral tiene plena capacidad decisoria en el ámbito de sus funciones, tiene que actuar con total independencia, objetividad e imparcialidad, y garantiza la transparencia de todo el proceso electoral. Contra sus decisiones se puede formular recurso dentro del plazo máximo de 48 horas desde la notificación. La Junta Electoral tendrá que resolver en el plazo máximo de 48 horas.

78.6 La resolución de la Junta Electoral pondrá fin a la vía administrativa.

## Artículo 79

### *Candidaturas*

79.1 Las candidaturas se tienen que formular completas, en listas cerradas que constarán de catorce miembros, con indicación expresa del cargo que ocupará cada uno de los miembros, donde se podrá incluir un máximo de tres suplentes con el objeto de sustituir hasta la fecha de las votaciones los miembros titulares de la candidatura que causen baja.

79.2 En cada candidatura tendrá que constar, de manera obligatoria, un/a delegado/a representante de cada una de las delegaciones territoriales del Colegio.

79.3 La candidatura podrá incorporar para las juntas territoriales hasta un máximo de tres personas, incluido el delegado territorial, que ocuparán los cargos nominales de delegado/a territorial, secretario i/tesorero, de acuerdo con el artículo 58 de estos Estatutos, los cuales, excepto el delegado territorial, no formarán parte de la futura Junta de Gobierno.

79.4 Para ser miembro de una candidatura, los colegiados y colegiadas tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de electores/as, incluidos en el censo electoral.
- b) En la fecha de convocatoria de elecciones, tener un mínimo de un año de antigüedad como colegiado o colegiada a contar desde que la Junta de Gobierno aprobó su incorporación.
- c) No tener la condición de asalariados/as del Colegio.
- d) Estar inscritas, en el caso de los delegados territoriales y resto de miembros, si procede, de las juntas territoriales, en el ámbito geográfico de la delegación correspondiente.

79.5 Todos los miembros de la futura Junta de Gobierno sólo pueden ser reelegibles por un segundo mandato consecutivo.

79.6 La composición de las listas tendrá que contar, aproximadamente, con una participación proporcionada entre mujeres y hombres de acuerdo con los criterios que determine la legislación sobre la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

## Artículo 80

### *Presentación y proclamación de candidaturas*

80.1 Las candidaturas se tienen que dirigir a la Junta Electoral, con la aceptación escrita y firmada de todos sus componentes, y tienen que presentarse por registro de entrada en la secretaría del Colegio dentro del plazo de 25 naturales desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en los medios colegiales. En todo caso, el plazo finalizará a las 14,00 h. del último día natural.

80.2 Cada candidatura tendrá que nombrar de entre sus componentes a un representante ante la Junta Electoral. En el supuesto de que no se nombre expresamente, cumplirá esta función la persona candidata que se presente para ocupar el cargo de decano/a.

80.3 Dentro de los 2 días naturales siguientes a la fecha de plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral, una vez examinada la documentación presentada, proclamará las candidaturas que reúnan las condiciones de elegibilidad, y lo comunicará a la colegiación, a través de los medios de comunicación habituales del Colegio. Las votaciones tendrán lugar a los 30 días siguientes de la proclamación de candidaturas.

80.4 Se notificará a los interesados las causas que provoquen la no proclamación de aquellas candidaturas que no cumplan los requisitos exigidos de elegibilidad.

## Artículo 81

### *Candidatura única*

En caso de que únicamente resulte proclamada una candidatura, sin necesidad de continuar el procedimiento electoral ni celebrar la jornada de votación, ésta será automáticamente designada como nueva Junta de Gobierno y tomará posesión en la forma establecida en estos Estatutos.

## Artículo 82

### *Ausencia de candidaturas*

En el caso de declararse desiertas las elecciones, por falta de candidaturas o porque las candidaturas presentadas no cumplan los requisitos exigidos, la Junta de Gobierno o, si procede, la Junta Gestora las tendrá que convocar nuevamente, según los preceptos establecidos en los artículos anteriores.

## Artículo 83

### *Apoyo del Colegio a las candidaturas*

El Colegio, a propuesta de la Junta Electoral, pondrá a disposición de las candidaturas proclamadas, de forma proporcional y equitativa, los medios materiales disponibles para dar a conocer a la colegiación el programa electoral y la candidatura.

#### Artículo 84

##### *Ejercicio del voto*

84.1 Cada colegiado o colegiada tiene un voto y no se admite el voto por delegación.

84.2 Las personas colegiadas electores pueden emitir su voto de forma presencial o por correo, mediante papeleta que tendrá un formato y dimensiones únicos con independencia del número de candidatos que se presenten por cada candidatura. También se podrá emitir el voto por medios electrónicos si así lo acuerda la Junta de Gobierno en el mismo acuerdo de convocatoria de las elecciones.

#### Artículo 85

##### *Mesas electorales*

85.1 Para la celebración de las elecciones se tiene que constituir la mesa o las mesas que determine la Junta Electoral, en la sede central del Colegio y en la sede de cada una de las delegaciones colegiales. Cada mesa tiene que estar formada por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal, que serán designados por la Junta Electoral, por el sistema que considere oportuno. No podrán formar parte las personas candidatas.

85.2 Cada candidatura puede designar interventores/as para cada mesa electoral, que tendrán que ser colegiados o colegiadas con derecho a voto.

#### Artículo 86

##### *Votación presencial*

86.1 Los colegiados o colegiadas pueden votar indistintamente en las mesas que se dispongan en la sede central del Colegio o en cualquiera de las delegaciones.

86.2 En el momento de votar, las personas colegiadas se tienen que identificar a los miembros de la mesa con el carnet de colegiado/a y/o del documento nacional de identidad (DNI) y emitir su voto, con las papeletas oficiales, en una urna precintada. El/la secretario/a de la mesa anotará en una lista el nombre de las personas colegiadas que hayan depositado su voto.

#### Artículo 87

##### *Votación electrónica*

87.1 Para facilitar la participación de los colegiados y colegiadas en los procesos electorales, se podrá implementar el voto electrónico, siempre que así lo acuerde la Junta de Gobierno en el mismo acuerdo de convocatoria de elecciones. El procedimiento para el ejercicio del derecho de voto electrónico, así como sus requisitos, se regulará mediante un Reglamento que apruebe la Asamblea General. De su contenido íntegro se dará la correspondiente publicidad.

87.2 El voto por medios electrónicos se hará mediante firma electrónica que tendrá que permitir acreditar la identidad y la condición de colegiado/a en la persona emisora del voto, y el ejercicio del derecho de manera segura y confidencial.

#### Artículo 88

##### *Votación por correo*

88.1 El Colegio enviará a cada colegiado las papeletas de todas las candidaturas proclamadas y un juego de tres sobres compuesto de un sobre en que figurará imprimida en el anverso la inscripción “Sobre de documentación electoral”, de un segundo sobre en que figurará imprimida en el anverso la inscripción “Sobre para la emisión del voto. Votante: Nombre y Apellidos. Nº. de colegiado: firma”: y de un tercer sobre en que figurará imprimida en el anverso la inscripción “Votación para las elecciones del Colegio Oficial de Trabajo Social de Cataluña”.

#### 88.2 Emisión del voto por correo:

a) Con el fin de garantizar el carácter secreto y personal del sufragio, la emisión del voto por correo por el elector/a habrá de efectuarse de la siguiente manera:

1. Dentro del “Sobre para la emisión del voto”, se introducirá la papeleta de votación escogida.

2. Dentro del “Sobre de documentación electoral”, se introducirá la documentación siguiente:

1. El “Sobre para la emisión del voto”.

2. La certificación de inscripción en el censo electoral.

3. Una fotocopia por ambas caras del DNI, pasaporte, tarjeta de residencia o carnet de colegiación.

El/la elector/a indicará su nombre, apellidos y número de colegiación, y estampará personalmente su firma en un espacio reservado a este efecto en el anverso del “Sobre de documentación electoral”.

b) Los sobres y la documentación indicada en el apartado anterior se enviarán a la sede colegial por correo público postal, dirigido al presidente de la Junta Electoral del Colegio, dentro de un tercero sobre con expresión del remitente y en cuyo anverso se hará constar la aclaración siguiente: “Votación para las elecciones del Colegio de Trabajo Social de Cataluña”. Esta carta será custodiada, sin abrir, por el secretario de la Junta Electoral hasta el día de la elección en que, una vez finalizadas las votaciones personales, se pasará a la Mesa Electoral.

88.3 Tan sólo se computarán los votos por correo que cumplan los requisitos establecidos, que sean emitidos con los sobres especialmente confeccionados por el Colegio con este fin y que hayan llegado a la Junta Electoral antes de las 14,00 h. del mismo día de las votaciones.

### Artículo 89

#### *Escrutinio*

89.1 Una vez finalizadas las votaciones presenciales, y antes de iniciar el escrutinio, la Mesa Electoral, abrirá los sobres que contienen el voto por correo y verificará la firma estampada en el “Sobre de documentación electoral”, así como la presencia del resto de documentación necesaria para la válida emisión del voto por correo. Igualmente, la Mesa Electoral consultará en la lista de votantes si los remitentes han votado personalmente el día de las elecciones. El voto personal anulará el voto emitido por correo, que se destruirá sin abrirlo. En caso de duplicidad de voto por correo, se anularán los dos votos y se computará uno como voto nulo.

89.2 Después de las anteriores comprobaciones, la Mesa Electoral introducirá el “Sobre para la emisión del voto” a la urna correspondiente de las reservadas para el voto por correo.

89.3 Asimismo, una vez acabada la votación se hará el escrutinio, el cual será público, y se levantará el acta correspondiente.

89.4 La mesa contabilizará los votos válidos emitidos, con especificación de los votos nulos y de los votos en blanco.

89.5 El/la secretario/a de la mesa levantará acta de la votación y sus incidencias, la cual tendrá que ser firmada por todos los miembros de la mesa y por los interventores/as, se allí hubiera, los cuales tendrán derecho a hacer constar sus quejas, y lo comunicará a la Junta Electoral.

89.6 La Junta Electoral, una vez disponga de las actas de todas las mesas electorales y hechas las comprobaciones oportunas, tiene que resolver las incidencias existentes y, finalmente, levantar el acta con el resultado definitivo de la votación.

### Artículo 90

#### *Proclamación de cargos*

La Junta Electoral, en el plazo de veinticuatro horas contadas desde el cierre del horario de votación, tiene que resolver con carácter definitivo todas las incidencias y las observaciones de las personas interventoras, hacer el recuento definitivo a

partir de todas las actas electorales y proclamar electa la candidatura que haya obtenido el mayor número de votos.

#### Artículo 91

##### *Toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno*

La Junta Electoral comunicará el resultado del escrutinio a la Junta de Gobierno y, a través de ésta, a toda la colegiación, al Consejo de Colegios estatal correspondiente y al Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña competente en materia de colegios profesionales, para su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales.

### TÍTULO 5

#### *El régimen económico del Colegio*

#### Artículo 92

##### *Recursos económicos ordinarios*

Son recursos económicos ordinarios del Colegio:

- a) Las cuotas de incorporación de los colegiados y colegiadas.
- b) Las cuotas ordinarias de los colegiados y colegiadas.
- c) Los derechos o contraprestaciones por la prestación del servicio de visado.
- d) Las contribuciones que correspondan a otras personas integradas en el Colegio.
- e) Los ingresos procedentes de publicaciones, impresos, certificaciones, arbitrajes, dictámenes, informes y cualquier servicio colegial, así como otros ingresos producto de la actividad desarrollada por el Colegio.
- f) Los rendimientos de los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio.
- g) Cualquier otro que sea legalmente posible.

#### Artículo 93

##### *Recursos económicos extraordinarios*

Los recursos económicos extraordinarios proceden de:

- a) Las contribuciones extraordinarias a cargo de las personas colegiadas que pudiera aprobar la Asamblea General y las que correspondan a otras personas integradas en el Colegio.
- b) Las subvenciones, donativos u otros tipos de ayuda económica de procedencia pública o privada.
- c) Los bienes muebles o inmuebles que por herencia, donación o cualquier otro título lucrativo pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.
- d) El producto de la venta o gravamen de elementos patrimoniales.
- e) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado pueda percibir el Colegio.

#### Artículo 94

##### *de los recursos económicos*

Todos los recursos económicos, tanto ordinarios como extraordinarios, se destinan al cumplimiento de las funciones propias del Colegio.

#### Artículo 95

##### *Presupuesto colegial*

95.1 El Colegio elabora anualmente su presupuesto ordinario, por años naturales, que incluye la totalidad de los ingresos y gastos colegiales y se somete a aprobación de la Asamblea General Ordinaria. Los presupuestos extraordinarios de gastos e ingresos se formularán cuando surjan circunstancias excepcionales que los hacen necesarios.

95.2 En caso de que la Asamblea General no aprobara el presupuesto ordinario de un ejercicio y sin perjuicio de su revisión y ulterior aprobación, el Colegio

funcionaría provisionalmente con el del año anterior, que se entendería prorrogado a este efecto.

95.3 Las cuentas del Colegio se someterán anualmente a una auditoría externa.

#### Artículo 96

##### *Cuotas colegiales*

96.1 La Asamblea General del Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno, fijará la cuantía de las cuotas de incorporación, las cuotas periódicas ordinarias, así como la cuantía y forma de abono de las cuotas extraordinarias que eventualmente se requieran para atender las necesidades del Colegio. Asimismo, este órgano podrá establecer cuotas para las sociedades profesionales de acuerdo con la especificidad de estas sociedades.

96.2 Los colegiados/as que se encuentren en situación de jubilación, de invalidez o de incapacidad total y permanente no ejercientes estarán exentos del pago de las cuotas colegiales. Los colegiados/as ejercientes con un reconocimiento de disminución igual o superior al 65% declarado por el órgano competente de la Generalidad de Cataluña y aquellos que tengan una resolución de invalidez acreditada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, o por un documento oficial equivalente, disfrutarán de una reducción del 50%.

96.3 La Junta de Gobierno también podrá conceder la exención de las cuotas colegiales, de manera temporal, a aquellas personas colegiadas que justifiquen formalmente su situación de desempleo.

96.4 La persona colegiada o sociedad profesional que no abone las cuotas ordinarias y/o extraordinarias en el plazo fijado, será requerida para hacerlas efectivas y, una vez transcurridos tres meses de este requerimiento sin que las haya satisfecho, la Junta de Gobierno, previo trámite de audiencia, tomará el acuerdo de baja, notificándolo de forma fehaciente. Mientras no se satisfaga la deuda con el Colegio, los servicios a que tuviera derecho en tanto que colegiado/a, serán suspendidos cautelarmente.

96.5 La falta de pago de las cuotas por parte de las sociedades profesionales dará lugar a la cancelación, temporal o definitiva, de los asentamientos de la sociedad en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

96.6 El Colegio podrá comunicar la situación de baja colegial por impago a las entidades y/o empresas de trabajo social públicas y privadas.

96.7 La Junta de Gobierno está facultada para conceder el aplazamiento de pago de cuotas y débitos en las condiciones que acuerde en cada caso particular.

#### Artículo 97

##### *Liquidación del patrimonio colegial*

97.1 En el caso de disolución del Colegio por alguna de las causas establecidas legalmente, la Junta de Gobierno actuará como Comisión Liquidadora. Los bienes remanentes del Colegio, cuando haya, se adjudicarán al organismo que lo sustituya o, si no fuera el caso, se distribuirán entre los colegiados y colegiadas que lo integren en el momento de la disolución.

97.2 A pesar de esto, los colegiados y colegiadas reunidos en Asamblea General pueden renunciar a este derecho y acordar la adjudicación del remanente a favor de entidades públicas relacionadas con el trabajo social.

### TÍTULO 6

#### *El régimen jurídico e impugnación de actos colegiales*

#### Artículo 98

##### *Régimen jurídico*

98.1 El Colegio, como corporación de derecho público, está sujeto al derecho administrativo cuando ejerza potestades públicas. El resto de su actividad se rige por el derecho privado.

98.2 En todo aquello no previsto en estos Estatutos en materias sujetas al derecho administrativo es de aplicación, con carácter supletorio, la legislación general reguladora del procedimiento administrativo común vigente.

#### Artículo 99

##### *Recursos contra los actos administrativos*

99.1 Los actos y los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno, de la Junta Permanente y de la Junta Gestora que estén sujetos al derecho administrativo ponen fin a la vía administrativa y pueden ser objeto de recurso directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa por parte de las personas afectadas. No obstante, pueden ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el órgano colegial que los ha dictado.

99.2 Los actos y los acuerdos del Colegio dictados en ejercicio de funciones delegadas pueden ser objeto de recurso ante la Administración delegante. La resolución de este recurso pone fin a la vía administrativa.

99.3 Los actos y los acuerdos del Colegio son inmediatamente ejecutivos, aunque hayan sido recurridos; no obstante, a petición del recurrente o de oficio, se podrá acordar, si procede, la suspensión de la ejecución.

### TÍTULO 7

#### *De la vigilancia y valoración del ejercicio profesional y del régimen disciplinario*

##### CAPÍTULO 1

##### *De la vigilancia y valoración del ejercicio profesional*

#### Artículo 100

##### *Objeto, finalidad y clases*

100.1 La vigilancia y valoración preventiva de la práctica profesional tienen por objeto tratar de garantizar una adecuada práctica profesional, estableciendo las medidas que correspondan cuando haya indicios de falta de la necesaria plena capacidad y/o competencia para su normal desarrollo.

100.2 Estas medidas preventivas, que no tienen carácter de sanción, velan cautelarmente por el desarrollo de la práctica profesional en condiciones adecuadas a la normativa profesional, consistirán en requerimientos de hacer o no hacer, y serán proporcionadas e idóneas a la finalidad a alcanzar.

#### Artículo 101

##### *Competencia*

Las medidas preventivas se acordarán por resolución motivada de la Junta de Gobierno, previa audiencia del interesado y, si fuera preceptivo legalmente, una vez iniciado el expediente sancionador previsto en el capítulo siguiente.

##### CAPÍTULO 2

##### *Del régimen disciplinario*

#### Artículo 102

##### *Potestad disciplinaria colegial*

102.1 El Colegio tiene potestad disciplinaria para sancionar a las personas colegiadas y las sociedades profesionales por los actos que realicen y por las omisiones en los cuales incurran en el ejercicio o con motivo de su profesión, así como por cualquier otro acto u omisión que le sea imputable y sea contrario al prestigio profesional, a la honorabilidad de las personas colegiadas o al debido respeto a los órganos corporativos y, en general, cualquier otra infracción de deberes profesionales o de normas éticas de conducta, cuando éstas afecten a la profesión.

102.2 El ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno. Si la acción disciplinaria se ejercita hacia algún componente de la Junta de Gobierno, el afectado no podrá tomar parte en las deliberaciones y las votaciones que lo afecten.

#### Artículo 103

##### *Clasificación de las infracciones*

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

#### Artículo 104

##### *Infracciones muy graves*

Son infracciones muy graves:

- a) El ejercicio de la profesión sin tener el título profesional habilitante y no cumplir la obligación de colegiación.
- b) La comisión de delitos con dolo, en cualquier grado de participación, que se produzcan en el ejercicio de la profesión.
- c) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando de esto resulte un perjuicio grave para las personas destinatarias del servicio del profesional, para otros colegiados y colegiadas, para el Colegio o para terceras personas.
- d) El ejercicio de la profesión que vulnere una resolución administrativa, colegial o judicial firme de inhabilitación profesional, de declaración de incompatibilidad administrativa o profesional o conflicto de intereses, o una disposición legal en que se establezca la prohibición de ejercer.
- e) La vulneración del secreto profesional.
- f) Otras infracciones muy graves tipificadas por la ley.

#### Artículo 105

##### *Infracciones graves*

Son infracciones graves:

- a) La vulneración de las normas esenciales del ejercicio y de la deontología profesionales.
- b) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando de eso resulte un perjuicio grave para las personas destinatarias del servicio profesional, para otros colegiados y colegiadas, para el Colegio o para terceras personas, y/o que perjudiquen gravemente la dignidad de la profesión, siempre que no haya estado calificada como muy grave.
- c) El incumplimiento de la obligación que tienen las personas colegiadas de comunicar los supuestos de intrusismo profesional de los cuales sean conocedores.
- d) Los actos que tengan la consideración de competencia desleal, de acuerdo con lo que establecen las leyes.
- e) El incumplimiento del deber de seguro, si es obligatorio.
- f) Las actuaciones profesionales que vulnere los principios constitucionales e internacionales de igualdad y no discriminación.
- g) El incumplimiento inexcusable de acuerdos o decisiones adoptados válidamente por los órganos colegiales, de conformidad con las competencias estatutarias respectivas.
- h) La realización reiterada de actos que impidan o alteren el funcionamiento normal del Colegio o de sus órganos.
- i) Otras infracciones graves tipificadas por la ley.

#### Artículo 106

##### *Infracciones leves*

Son infracciones leves:

- a) La vulneración de cualquier norma propia de la profesión, establecida legal o colegialmente, siempre que no constituya una infracción grave o muy grave.
- b) La ofensa o la desconsideración hacia otras personas colegiadas o hacia los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio, así como no atender los requerimientos reiterados del Colegio.

## Artículo 107

### *Sanciones*

107.1 Las infracciones muy graves pueden ser objeto de las siguientes sanciones:

- a) Inhabilitación profesional durante un tiempo no superior a cinco años.
- b) Multa de entre cinco mil uno y cincuenta mil euros.
- c) Expulsión del Colegio, sólo en el caso de reiteración de infracciones muy graves.

107.2 Las infracciones graves pueden ser objeto de las siguientes sanciones:

- a) Inhabilitación profesional durante un tiempo no superior a un año.
- b) Multa de entre mil uno y cinco mil euros.

107.3 Las infracciones leves pueden ser objeto de las sanciones siguientes:

- a) Amonestación.
- b) Multa de una cantidad no superior a mil euros.

107.4 Como sanción complementaria también se puede imponer la obligación de hacer actividades de formación profesional o deontológica si la infracción se ha producido a causa del incumplimiento de deberes que afecten el ejercicio o la deontología profesionales.

107.5 Si la persona que ha cometido una infracción ha obtenido una ganancia económica, se puede añadir a la sanción correspondiente, una cuantía adicional hasta el importe del provecho obtenido.

107.6 La sanción de inhabilitación impide el ejercicio profesional durante el tiempo por el cual se haya impuesto. La Junta de Gobierno cuando imponga esta sanción tiene que comunicar su decisión a las administraciones competentes. En el supuesto de que concurren en una misma persona diversas resoluciones de inhabilitación sucesivas, el plazo establecido en cada una se empieza a contar a partir del cumplimiento definitivo del anterior.

107.7 En el caso que se haya impuesto la sanción consistente en la expulsión del Colegio, el infractor tiene derecho a solicitar la rehabilitación en el plazo de tres años contados de la efectividad de la sanción.

107.8 Las resoluciones sancionadoras sólo son ejecutivas si ponen fin a la vía administrativa.

107.9 El Colegio adoptará las acciones y medidas necesarias para ejecutar sus resoluciones sancionadoras. Si se trata de sanciones pecuniarias, su ejecución por vía de apremio podrá tener lugar por medio de convenios o acuerdos con la Administración competente.

## Artículo 108

### *Graduación de las sanciones*

Las sanciones se gradúan en función de las circunstancias que concurren en cada caso, aplicando el principio de proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción a aplicar. Especialmente, se tendrán en consideración los criterios siguientes:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia, por comisión en el plazo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarada por resolución firme de la Junta de Gobierno.

## Artículo 109

### *Prescripción de las infracciones y de las sanciones*

109.1 Las infracciones prescriben al cabo de un año, si son leves; de dos años, si son graves, y de tres años, si son muy graves, a contar desde el día en que la infracción se cometió.

109.2 La prescripción de las infracciones queda interrumpida por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador. El plazo de prescripción se volverá a iniciar si el expediente sancionador ha estado parado durante un mes por una causa no imputable a la presunta persona infractora.

109.3 Las sanciones prescriben al cabo de un año, si son leves; de dos años, si son graves, y de tres años, si son muy graves. El plazo de prescripción de las sanciones se cuenta a partir del día siguiente del día en que se convierta en firme la resolución que las impone. Las sanciones que comportan la inhabilitación profesional por un periodo igual o superior a tres años prescriben una vez transcurrido el mismo plazo por el cual se impusieron.

109.4 La prescripción de las sanciones queda interrumpida por el inicio, con conocimiento de la persona sancionada, del procedimiento de ejecución. El plazo de prescripción se volverá a iniciar si el procedimiento de ejecución queda parado durante más de seis meses por una causa no imputable a la persona infractora.

#### Artículo 110

##### *Cancelación de las sanciones*

Las sanciones se cancelan, de oficio o a petición del sancionado o sancionada, al cabo de un año, si son leves; de dos años, si son graves, y de tres años, si son muy graves. Los plazos anteriores se cuentan del día siguiente en que la sanción se ha ejecutado o acabado de cumplir o ha prescrito. La cancelación de la sanción comporta la rehabilitación de la persona sancionada con la consiguiente eliminación de la nota correspondiente en su expediente colegial.

#### Artículo 111

##### *Procedimiento sancionador*

111.1 La Junta de Gobierno ejerce la potestad sancionadora respecto de sus colegiados/as y las sociedades profesionales, así como en relación con el ejercicio de la potestad que, si procede, le delegue la Generalidad de Cataluña en caso de profesionales que tengan la obligación de estar colegiados y no lo estén.

111.2 El procedimiento sancionador está sometido a los principios de legalidad, retroactividad, tipicidad, proporcionalidad y no concurrencia de sanciones.

111.3 La imposición de una sanción disciplinaria exige la incoación de un expediente, en cuya tramitación se tienen que garantizar los principios de presunción de inocencia, de audiencia de la persona afectada, de motivación de la resolución final y de separación de los órganos instructor y decisorio.

111.4 Se garantiza el derecho de asistencia por letrado o de defensor nombrado por el expedientado en el curso de todo el procedimiento.

111.5 El procedimiento sancionador se rige por aquello previsto en estos Estatutos, y de forma supletoria por las normas vigentes sobre colegios profesionales, y las relativas al procedimiento sancionador de aplicación en los ámbitos de competencia de la Generalidad.

111.6 El procedimiento sancionador se inicia de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. En caso de iniciarse mediante denuncia, el acuerdo tendrá que comunicarse al denunciante, sin perjuicio que ostente, o no, la condición de interesado.

111.7 Con anterioridad al acuerdo de incoación del procedimiento y nombramiento de la persona instructora, la Junta de Gobierno puede acordar la apertura de una información previa a efectos de conocer las circunstancias del caso concreto y evaluar, a propuesta de la persona de la Junta encargada de su tramitación, la incoación de un expediente sancionador o el archivo de las actuaciones.

111.8 La Junta de Gobierno, en el mismo acuerdo de incoar un expediente sancionador, o posteriormente, podrá adoptar aquellas medidas cautelares provisionales que sean imprescindibles para asegurar la eficacia de la resolución final que pueda recaer, en los términos previstos en el capítulo anterior del presente título.

111.9 En el acuerdo de incoación de un expediente sancionador, la Junta de Gobierno tiene que nombrar, entre la colegiación, a una persona instructora. La Junta de Gobierno o el instructor, cuando así le delegue la Junta de Gobierno, nombrará a un/a secretario/a entre los colegiados o a un letrado. Si alguno de los nombrados fuera miembro de la Junta de Gobierno, no podrá participar en las deliberaciones ni en las votaciones del expediente.

111.10 Serán de aplicación al instructor y al secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en el procedimiento administrativo común. El derecho a la recusación se podrá ejercer en cualquier momento de tramitación del expediente. La abstención y recusación se plantearán ante la Junta de Gobierno, la cual resolverá motivadamente, sin ulterior recurso.

## Artículo 112

### *Procedimiento ordinario*

112.1 El instructor dispondrá la práctica de todas las diligencias adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos, la aportación de los antecedentes que estimen necesarios y, en particular, de todas las pruebas y de todas las actuaciones, incluida, si procede, la declaración del expedientado, que conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

112.2 El instructor, practicadas las actuaciones mencionadas, formulará un pliego de cargos en el que constará:

- a) La identificación de la persona, personas o sociedad profesional de trabajo social responsables.
- b) La exposición de los hechos imputados.
- c) La infracción o infracciones que estos hechos puedan constituir, con indicación de la normativa aplicable.
- d) Las sanciones aplicables.
- e) La autoridad competente para imponer la sanción y la norma que le atribuye la competencia.
- f) Las medidas de carácter provisional que, si procede, se adopten.

112.3 El pliego de cargos se tiene que notificar a los interesados, otorgándoles un plazo como mínimo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y propongan las pruebas que consideren oportunas en defensa de sus intereses.

112.4 Contestado el pliego de cargos, o transcurrido el plazo otorgado sin hacerlo, el instructor admitirá o rechazará las pruebas propuestas y acordará la práctica de las admitidas y todas aquellas actuaciones que considere necesarias para el mejor conocimiento o acreditación de los hechos.

112.5 Practicadas las pruebas el instructor formulará la propuesta de resolución, que tiene que tener como mínimo, el siguiente contenido:

- a) Los hechos que se imputan al expedientado.
- b) La calificación de la infracción o las infracciones que constituyen estos hechos y la normativa que las regula.
- c) La sanción o las sanciones que se proponen, con indicación de la cuantía si consisten en multas, y los preceptos que las establecen.
- d) El órgano competente para imponer la sanción y la normativa que le otorga competencia.

112.6 La propuesta de resolución se notificará al expedientado, el cual dispondrá un plazo de diez días hábiles desde haber recibido la notificación para examinar el expediente y presentar escrito de alegaciones.

112.7 Enviadas las actuaciones a la Junta de Gobierno, ésta resolverá el expediente y notificará la resolución al interesado en sus términos literales.

112.8 La Junta de Gobierno podrá devolver el expediente al instructor para la práctica de aquellas diligencias que, habiendo sido omitidas, sean imprescindibles para la decisión. En este caso, antes de enviar de nuevo el expediente a la Junta de Gobierno, el instructor lo dejará ver al expedientado a fin que, en el plazo de diez días hábiles alegue todo el que estime conveniente.

112.9 La decisión por la cual se ponga fin al expediente sancionador tendrá que ser motivada, y no se podrán aceptar hechos ni fundamentos diferentes de los que servían de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de poder hacer una distinta valoración.

112.10 Contra la resolución que ponga fin al expediente, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Asimismo, también se podrá interponer, de manera directa, recurso contencioso administrativo.

### Artículo 113

#### *Procedimiento abreviado*

113.1 Incoado expediente disciplinario por la presunta comisión de infracciones graves, la Junta de Gobierno, al comunicar la incoación y el nombramiento de instructor y secretario, indicará al expedientado la posibilidad de optar por el procedimiento abreviado previsto en este artículo otorgándole un plazo de diez días para que comunique expresamente el procedimiento escogido. En caso de que el expedientado no comunique dentro de este plazo el procedimiento escogido, se entenderá que opta por el procedimiento abreviado.

113.2 El procedimiento abreviado se regirá por los trámites siguientes:

a) Determinada la aplicación de este procedimiento, el instructor, a la vista de las actuaciones practicadas, formulará propuesta de resolución, que tendrá el mismo contenido que el recogido en el punto 112.5 por el procedimiento ordinario.

b) Se notificará la propuesta a los interesados a fin de que, en el plazo de diez días hábiles puedan proponer las pruebas de las cuales intenten valerse y alegar lo que consideren conveniente en defensa de sus derechos o intereses.

c) Transcurrido el plazo anterior, y después de la eventual práctica de la prueba, el instructor dará vista al expedientado del resultado de la prueba practicada para que en el plazo de diez días hábiles manifieste lo que considere oportuno en defensa de sus intereses.

d) Seguidamente, el instructor, sin ningún otro trámite, elevará el expediente a la Junta de Gobierno para que resuelva.

e) En aquello no previsto en los apartados anteriores, será de aplicación lo que dispone el artículo anterior, de procedimiento ordinario.

113.3 En el caso de incoación de un expediente por la presunta comisión de infracciones leves, se seguirá el procedimiento previsto en el apartado anterior, garantizando la aplicación de los principios generales previstos en el artículo 111.2 de estos Estatutos.

113.4 El procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria tendrá que resolverse y notificarse en el plazo de seis meses desde la notificación del acuerdo de incoación. Este plazo se prorrogará por acuerdo de la Junta de Gobierno, a petición del instructor, cuando por la naturaleza del asunto o incidencias del expediente así lo justifiquen. La prórroga tendrá una duración máxima de la mitad del periodo cuya prórroga se solicita.

### Artículo 114

#### *Sociedades profesionales*

114.1 El ejercicio de la profesión a través de una sociedad profesional no impedirá la aplicación de este título 7 a los profesionales, socios o no, integrados en ella.

114.2 Las sanciones de inhabilitación para el ejercicio de la profesión que afecten a los socios profesionales serán extensivas a la sociedad, excepto en el caso de exclusión del socio responsable, en los términos previstos en la legislación aplicable.

114.3 Del cumplimiento de las sanciones pecuniarias derivadas de la comisión de las infracciones tipificadas en este título, responderá solidariamente la sociedad y los profesionales, socios o no, que hayan actuado.

114.4 El régimen de responsabilidad establecido en este título será igualmente aplicable a todos aquellos supuestos en que dos o más profesionales desarrollen colectivamente una actividad profesional sin constituir una sociedad profesional. Se presume que concurre esta circunstancia cuando el ejercicio de la actividad se desarrolla públicamente bajo una denominación común o colectiva, o se emiten documentos, facturas, minutas o recibos bajo la mencionada denominación.

**TÍTULO 8***Modificaciones de la estructura y disolución del Colegio***Artículo 115***Fusión, segregación, escisión o disolución del Colegio*

La fusión en sus diferentes modalidades, la segregación, la escisión y la disolución del Colegio, se llevarán a cabo siempre que se den las causas y requisitos legalmente establecidos, por acuerdo de la Asamblea General, convocada a este efecto con carácter extraordinario, y adoptado por la mayoría que disponga la Ley, y si no se establece, por la mayoría de dos tercios de los presentes. La liquidación de los bienes del Colegio, en caso de que sea procedente, se llevará a cabo de acuerdo con el previsto en el artículo 97 de estos Estatutos.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogados los Estatutos anteriores del Colegio, aprobados por la Asamblea General Extraordinaria del 29 de junio de 2005 y publicados en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña el día 22 de diciembre de 2005.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Estos Estatutos entran en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(11.201.149)

