



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO INTERNO

COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

ÁREA SANITARIA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA E BARBANZA

Aprobado na Reunión Ordinaria do Comité de Ética Asistencial de Santiago de Compostela e Barbanza do día 26/06/2025

Preámbulo

A atención sanitaria, así como a relación que se establece entre profesionais e doentes, evoluciona do mesmo xeito que o fai a sociedade en xeral, incorporando determinados valores e relegando outros a un segundo plano.

Nas últimas décadas, a autonomía do individuo adquiriu un papel central que atravesou e atravesará todos os ámbitos, incluído o da saúde. Isto modificou profundamente a relación clínica e esixiu a profesionais e doentes mudar a súa forma de interactuar. Os primeiros tiveron que cambiar a súa perspectiva, abandonando a verticalidade e tratando de mellorar a súa maneira de informar e comunicar, garantindo unha explicación completa e comprensible dos procesos de saúde e enfermidade; e os segundos adquiriron unha maior responsabilidade e implicación nas tomas de decisións respecto á súa propia saúde. Este modo de entender o proceso de toma de decisións sanitarias, que require dun enfoque colaborativo entre as partes implicadas, contén en ocasións discrepancias e tensións, que non sempre son doadas de manexar e resolver.

A isto hai que engadir máis cambios sociais e sanitarios, como son a tecnificación crecente, a introdución da teleasistencia ou o fácil acceso a diferentes fontes de información, aspectos que fan aumentar as dificultades na relación e que propician a aparición de conflitos.

O labor do Comité de Ética Asistencial (CEA) garante a salvagarda de principios da bioética, considerados fundamentais, como referentes na resolución destes conflitos entre profesionais e doentes, ou entre a institución e os usuarios desta.

O CEA é un órgano consultivo ao servizo de doentes, profesionais sanitarios e persoal directivo, que ten a finalidade de asesorar os/as implicados/as na escolla dos mellores cursos de acción para tratar de acadar unha atención de calidade, equitativa e respectuosa coa autonomía dos/das pacientes.

O CEA participa tamén na formación en bioética dos/das profesionais da Área, e son os/as residentes en particular un grupo sensible ao que dirixir as actividades formativas. Mais a formación non se limita a este grupo, xa que todas as persoas profesionais sanitarias precisan ter un referente fundamentado na ética para desenvolver un traballo de calidade. Trasladar coñecementos e actitudes a todos/as é, por tanto, labor do Comité, e para iso precisa compromiso e proactividade.

Este regulamento substitúe ao anteriormente vixente, e créase para establecer unha norma de funcionamento do CEA adaptada á nova realidade asistencial e á diversidade de canles de comunicación e reunión dispoñibles na actualidade. Pretende dotar de ferramentas estruturais e funcionais que sirvan de garantía para desenvolver os labores de asesoramento descritos, en tempo e forma axeitados, así como preservar a interdisciplinabilidade, tratando de ser representativo da diversidade de sensibilidades que existe no ámbito sanitario e na sociedade en xeral.

Índice

Título preliminar	5
Disposicións xerais	5
Artigo 1. Natureza e obxecto	5
Artigo 2. Réxime de funcionamento	5
Artigo 3. Ámbito de actuación	5
Artigo 4. Autonomía e dotación de medios	5
Artigo 5. Acceso ás funcións do Comité	6
Artigo 6. Sede	7
Título I	8
Estrutura do Comité de Ética Asistencial	8
Artigo 7. Composición	8
Artigo 8. Compromiso coa igualdade e a diversidade de xénero	9
Artigo 9. Funcións do Comité	9
Artigo 10. Organización interna	10
Artigo 11. Confidencialidade e segredo	12
Título II	13
Do funcionamento do CEA	13
Artigo 12. Modalidades de reunión	13
Artigo 13. Das xuntanzas ordinarias	13
Artigo 14. Convocatorias e celebración das xuntanzas	14
Artigo 15. Das xuntanzas extraordinarias e urxentes	15
Artigo 16. Das actas	15
Artigo 17. Metodoloxía de traballo	16
Artigo 18. Inhibición dos membros nas deliberacións	17
Artigo 19. Prazos de resolución	18
Artigo 20. Memoria de actividades	18

Título III	20
Estatuto das persoas que forman parte do Comité	20
Artigo 21. Baixa na condición de membro	20
Artigo 22. Renovación dos membros do Comité	21
Artigo 23. Renovación dos cargos estruturais	22
Artigo 24. Relacións externas do CEA	22
Título IV	24
Da participación de persoas en formación	24
Artigo 25. Asistencia de residentes	24
Título V	25
Modificación do Regulamento Interno	25
Artigo 26. Modificación do Regulamento	25
Disposición derogatoria	25
Disposición derradeira única	26

Título preliminar

Disposicións xerais

Artigo 1. Natureza e obxecto

O Comité de Ética Asistencial (en adiante, CEA) é un órgano consultivo e interdisciplinario, ao servizo das persoas usuarias dos servizos de saúde, así como dos seus e das súas profesionais.

Constitúese para analizar, deliberar e asesorar na resolución de conflitos éticos que poidan xurdir como consecuencia do labor asistencial e propor activamente medidas relacionadas coa organización sanitaria, contribuíndo a unha evolución da dimensión ética da práctica clínica e a súa calidade.

Artigo 2. Réxime de funcionamento

O CEA rexe a súa actividade polo disposto no presente Regulamento de Funcionamento Interno e adecúa o seu funcionamento ao previsto no Decreto 177/2000, do 22 de xuño, polo que se regula a creación e a autorización dos comités de ética asistencial ([versión consolidada](#)); así como no previsto na sección 3ª do capítulo I do título I da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia ([versión consolidada](#)); e na subsección 1ª da sección 3ª do capítulo II do título preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ([versión consolidada](#)), ou as normas que resultasen de aplicación en substitución destas.

Artigo 3. Ámbito de actuación

O CEA circunscribe a súa actividade aos conflitos de carácter ético que se presenten na práctica clínica asistencial desenvolvida na Área Sanitaria de Santiago de Compostela e Barbanza.

Artigo 4. Autonomía e dotación de medios

1. O Comité ten plena autonomía operativa e funcional e depende, para os efectos

orgánicos, da estrutura de dirección e xestión da Área Sanitaria.

2. O CEA informará a dirección/xerencia de calquera modificación que se produza na súa composición, no réxime de funcionamento e na planificación de actividades, así como de asuntos de carácter asistencial ou de xestión susceptibles de mellora no que a implicación ou coñecemento da xerencia se consideren relevantes.

3. Así mesmo, a dirección/xerencia deberá proporcionar o apoio loxístico e de infraestrutura que for preciso para o óptimo cumprimento das funcións específicas do CEA.

Entre outros elementos, o Comité deberá dispor:

Da capacidade de obteren os seus membros libranza de xornada e/ou posibilidade de acomodar a súa xornada habitual de traballo ás funcións propias da pertenza ao CEA.

- a) Dun espazo físico para a secretaría no que exista mobiliario mínimo que garanta a custodia e a confidencialidade dos documentos.
- b) Dun espazo virtual axeitado para a custodia e o arquivamento da súa propia documentación.
- c) Dunha sala para a celebración das sesións presenciais.
- d) Do acceso a materiais bibliográficos necesario para as súas funcións.

Artigo 5. Acceso ás funcións do Comité

1. O CEA pode ser requirido nas súas competencias:

- a) Polas persoas usuarias do sistema sanitario, quen exerza a súa representación e/ou a súa familia ou persoas achegadas.
- b) Por institucións, asociacións ou colectivos que garden relación coa asistencia en saúde.
- c) Por profesionais de calquera nivel asistencial e función sanitaria ou socio-sanitaria dos centros sitios do Servizo Galego de Saúde, no ámbito territorial de actuación do CEA.
- d) Pola dirección/xerencia dos devanditos centros, así como calquera modalidade de organización interna (titorías de residentes, xefaturas de servizo e coordinacións de enfermaría, entre outras).

2. O acceso previsto polas persoas usuarias e/ou familiares e achegadas canalizarase a través do Servizo de Atención ao Doente, a través do correo electrónico

cea.santiago@sergas.es ou mediante presentación por escrito a calquera dos membros do CEA.

3. O acceso por parte de profesionais e das diferentes modalidades de xestión e dirección realizarase a través do correo electrónico *cea.santiago@sergas.es* ou mediante presentación por escrito a calquera dos membros do CEA.

Artigo 6. Sede

A sede do CEA é o Complexo Hospitalario Universitario de Santiago de Compostela.

Título I

Estrutura do Comité de Ética Asistencial

Artigo 7. Composición

1. O CEA é un órgano interdisciplinario e procurarase que nel estea representada a maior diversidade de sensibilidades e puntos de vista das contornas sanitaria, sociosanitaria e comunitaria.

2. A participación como membro do CEA é voluntaria, non suxeita a remuneración ningunha, e realízase sempre a título individual e nunca en representación de ningunha entidade nin colectivo, público nin privado.

3. Non pode formar parte do Comité ningunha persoa que pertenza ao organigrama de dirección e/ou xestión da Área Sanitaria de Santiago de Compostela e Barbanza.

4. O CEA estará integrado por un mínimo de 12 membros, e deberán formar parte del, polo menos, as seguintes persoas:

- a) Catro profesionais de medicina.
- b) Tres profesionais de enfermaría.
- c) Unha persoa con profesión sanitaria distinta ás anteriores.
- d) Unha persoa procedente do traballo social.
- e) Unha/un xurista, con coñecementos específicos en dereito sanitario.
- f) Dúas persoas alleas ao eido sanitario.

5. O Comité procurará recoller a sensibilidade e as particularidades dos distintos Centros que integran a Área Sanitaria, así como do Distrito Sanitario de Barbanza.

No mesmo sentido, polo menos tres das persoas que formen parte o CEA deberán ter o seu labor asistencial vinculado á atención primaria.

6. O número máximo de membros do CEA será de 20. Porén, este número poderá ser superado, logo do acordo do pleno, de concorreren circunstancias que así o aconsellasen, pola especial formación das persoas candidatas.

7. Polo menos un dos membros do CEA deberá ter formación acreditada en Bioética, e é

recomendable que, adicionalmente, as persoas do órgano con formación cheguen ao 20 % do total.

Artigo 8. Compromiso coa igualdade e a diversidade de xénero

Na composición do Comité promoverase activamente a representación das mulleres, tanto nas vogalías como nos seus órganos directivos. Así mesmo, nas súas actividades haberá de se valorar, como elemento estrutural, a perspectiva de xénero na saúde.

En todas as súas comunicacións externas, recomendacións e informes, o Comité de Ética Asistencial garantizará o dereito de autodeterminación de xénero, e empregará sempre a identidade sexual indicada pola persoa solicitante, así como o nome sentido por esta.

Artigo 9. Funcións do Comité

1. O CEA desenvolve as súas funcións nun marco interpretativo de respecto dos dereitos das persoas usuarias ou profesionais, na contorna do Servizo Galego de Saúde.

Así mesmo, asesora e auxilia na toma de decisións nas situacións que presenten conflitos de natureza ética, relacionados coa práctica asistencial, contribuíndo á mellora da calidade do sistema sanitario.

2. Son funcións do Comité:

- a) Protexer os dereitos das persoas usuarias.
- b) Analizar, asesorar e emitir informes no relativo ao proceso de decisión clínica nas situacións que presenten conflitos éticos entre os seus intervinientes: o persoal sanitario, as persoas usuarias e a Institución.
- c) Impulsar e colaborar na formación en Bioética de profesionais da área de saúde, tanto de atención especializada como de atención primaria, así como das propias vogalías do CEA.
- d) Propor á dirección/xerencia da súa área de competencia os protocolos, as guías de actuación, e as medidas tendentes a afrontar situacións que presenten, de modo reiterado ou grave, conflitos éticos.
- e) Elaborar a súa memoria anual de actividades.

3. Non son funcións do Comité:

- a) Promover actuacións xurídicas directas en relación coas persoas ou a Institución.

- b) Realizar xuízos sobre a ética profesional o as condutas do persoal sanitario, ou das persoas usuarias.
- c) Propor sancións.
- d) Subrogarse ou substituír a responsabilidade de quen solicite o seu asesoramento.
- e) Tomar decisións vinculantes.
- f) Substituír os Comités de Ética de Investigación.
- g) Realizar estudos cuxo obxectivo fundamental sexa a análise de asuntos sociais e/ou económicos directa ou indirectamente relacionados coa asistencia sanitaria.
- h) Asesorar ou emitir informe nos supostos en que a persoa interesada presentase por escrito queixa ou reclamación xudicial o administrativa.

Artigo 10. Organización interna

1. A organización do CEA está composta por presidencia, vicepresidencia e secretaría, e correspóndenlles ás restantes persoas participantes a condición de vogais.

As persoas encargadas das funcións mencionadas serán escollidas de entre o total dos membros, polo voto favorable de tres quintas partes do total do CEA.

2. Son funcións da presidencia:

- a) Exercer a representación do Comité.
- b) Convocar as sesións e fixar a orde do día.
- c) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento das deliberacións e suspendelas por causas xustificadas.
- d) Asinar, conxuntamente coa secretaría, as actas das xuntanzas unha vez aprobadas polo pleno do órgano.
- e) Asinar as certificacións de acordos, informes e recomendacións do Comité.
- f) Convocar a renovación dos cargos.
- g) Orientar as consultas que ao Comité se dirixan.

h) Exercer cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.

3. Corresponde á vicepresidencia:

- a) Substituír a persoa titular da presidencia nos casos de ausencia, libranza, enfermidade e sempre que calquera circunstancia lle impida exercer as súas funcións.
- b) Exercer cantas outras funcións lle sexan encomendadas pola presidencia do CEA.

4. Son funcións da secretaría:

- a) Cursar as convocatorias das reunións do Comité, por orde da presidencia.
- b) Redactar as actas das sesións e os seus acordos, e asinalas conxuntamente coa presidencia unha vez aprobadas.
- c) Recibir no correo electrónico do órgano, e nos termos do artigo 5, os actos de comunicación do Comité e, polo tanto, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera outra clase de escritos dos que deba ter coñecemento.
- d) Arquivar a documentación do CEA no espazo previsto para tal fin.
- e) Comunicar e dar traslado das resolucións e acordos así como expedir certificación dos acordos adoptados polo Comité.
- f) Asegurar o envío a todos os membros do Comité das circulares, os documentos e a información relacionada co órgano.

5. Corresponde ás vogalías do CEA:

- a) Asistir ás xuntanzas, con voz e con voto, co dereito a formular o seu voto particular, expresando o sentido e a motivación do seu voto.
- b) O voto particular poderá ser concorrente ou discrepante con respecto ás decisións dos acordos aos que se refiran.
- c) Participar activamente nas xuntanzas, nas sesións e nos grupos de traballo.
- d) Propor á presidencia do CEA a convocatoria de xuntanzas extraordinarias.
- e) Propor puntos da orde do día, e suxerir á presidencia medidas para o mellor funcionamento do CEA.

- f) Formular rogos e preguntas, e cantas funcións sexan inherentes á súa condición.

Artigo 11. Confidencialidade e segredo

As persoas que compoñen o CEA, así como as consultorías ou asesorías externas que este poida recadar, garantirán o carácter confidencial de toda a información á que teñan acceso no exercicio das súas funcións, así como o segredo sobre as deliberacións.

O incumprimento deste deber de confidencialidade e segredo suporá de xeito inmediato a perda da condición de membro do Comité.

Título II

Do funcionamento do CEA

Artigo 12. Modalidades de reunión

1. O CEA reúnese en sesións ordinarias e extraordinarias.

Sen prexuízo do previsto no artigo 25, as devanditas sesións son privadas e a porta pechada, e o CEA poderá, por acordo maioritario do pleno, invitar a terceiras persoas para a ampliación dos datos dun caso presentado e admitido a trámite.

2. O CEA poderá convocar as súas sesións, celebralas e adoptar acordos tanto de xeito presencial como en remoto ou dixital.

Para o exercicio desta última posibilidade será necesario dotarse dun procedemento específico no relativo ás canles habilitadas, aos sistemas de comunicación e votación, así como á verificación de identidade das persoas participantes.

Artigo 13. Das xuntanzas ordinarias

1. Son sesións ordinarias as previstas no calendario aprobado polo CEA, así como todas as convocadas que non teñan o carácter de extraordinarias.

A este respecto, no primeiro mes do ano natural, o CEA aprobará un calendario (anual ou semestral) de sesións para todas as xuntanzas do período. Estas datas poderán ser obxecto de variación, por acordo maioritario do Comité, cunha antelación mínima de tres semanas sobre a data prevista.

O devandito calendario poderá ser alterado, cunha marxe temporal inferior á referida no parágrafo anterior, ante circunstancias excepcionais e de xeito motivado. Intentarase, en calquera caso e coa finalidade de favorecer a presenza do maior número de vogais, acordar as eventuais alteracións coa maior antelación que resulte posible.

2. Nas xuntanzas ordinarias trátanse, xeralmente e sen prexuízo de os ampliar, os seguintes asuntos:

- a) A presentación, admisión a trámite, deliberación e formulación de informes de casos que non sexan para resolver de xeito rápido ou urxente, nos termos do artigo 15.
- b) A xestión do propio CEA.
- c) A organización de actividades de formación.
- d) A proposta, o debate e a aprobación de protocolos e guías.
- e) A elección de novos/as vogais do CEA, así como o nomeamento dos cargos directivos.
- f) Modificación do Regulamento Interno.
- g) Calquera outro relacionado cas funcións ou as actividades do Comité que non requira un tratamento inmediato.

3. As xuntanzas ordinarias serán validamente constituídas cando se verifique a asistencia da metade mais un da cantidade total de membros do Comité, e será necesario que entre eles asista a persoa titular da presidencia, vicepresidencia e/ou secretaría, ou a persoa en que estas deleguen as súas funcións.

4. Non son válidos os acordos adoptados nunha xuntanza ordinaria que non versen sobre unha materia incluída na orde do día desta.

Artigo 14. Convocatorias e celebración das xuntanzas

1. A secretaría, xuntamente coa presidencia, convoca as xuntanzas remitindo de xeito electrónico a orde do día, na que se indicarán a data, a hora e o lugar da reunión. Con esta convocatoria remitirase toda a documentación necesaria para o debate dos asuntos nela incluídos.

2. A convocatoria, así como a documentación mencionada, deberán enviarse cunha antelación mínima de sete días naturais, salvo no caso das reunións extraordinarias urxentes.

Excepcionalmente, e cando existan circunstancias que o aconsellen, a convocatoria poderá ser alterada con posterioridade ao límite temporal establecido no parágrafo anterior, procurando, en calquera caso, que a versión definitiva da convocatoria sexa remitida coa maior antelación posible.

3. O CEA réunese, con carácter ordinario, unha vez ao mes, agás nos períodos de

vacacións (meses de xullo e agosto) ou nas datas en que non sexa posible.

4. Sen prexuízo da convocatoria dunha xuntanza extraordinaria, durante os meses de xullo e agosto a actividade do CEA manterase na persoa que exerza a presidencia ou naquela en que esta delegue.

A presidencia poderá nomear, unicamente para este período, unha comisión permanente, encargada da deliberación e o ditame de casos que non admitan demora.

Tanto a presidencia como esta comisión permanente darán conta ao pleno, o antes posible, da súa actividade, incluíndo o informe desta na xuntanza ordinaria seguinte.

5. As reunións celébranse na sede do Comité. Cando isto non sexa posible, indicarase o lugar de celebración alternativo na orde do día da convocatoria.

Por acordo maioritario do órgano, poderá acordarse a celebración de xuntanzas fóra do Complexo Hospitalario Universitario de Santiago de Compostela.

6. O voto nas xuntanzas do CEA non poderá ser delegado. Poderá ser telemático cando a asistencia se produza por videoconferencia e sempre que quede acreditada a identificación da persoa participante.

Artigo 15. Das xuntanzas extraordinarias e urxentes

1. Son xuntanzas extraordinarias as celebradas para a deliberación de asuntos que non admitan demora ata a data da seguinte xuntanza ordinaria.

Poderán ser propostas á presidencia por calquera membro do CEA, e esta proposta poderá ser denegada pola presidencia de xeito motivado.

2. As xuntanzas extraordinarias que resulten ademais urxentes haberán de se celebrar no prazo de máximo de 48 horas desde a súa convocatoria, na data e no horario que permitan a asistencia ao maior número de vogalías do CEA.

3. Dos acordos tomados nunha sesión extraordinaria darase conta na ordinaria inmediatamente posterior, incluíndose na orde do día daquela.

Artigo 16. Das actas

1. De todas as xuntanzas ordinarias e extraordinarias celebradas polo CEA realizarase a correspondente acta por parte da secretaría, especificando as persoas asistentes e ausentes, a orde do día, o lugar e a hora de celebración, a duración da xuntanza, os puntos principais da deliberación e o contido dos acordos tomados, por unanimidade ou votación.

2. Permítese expresamente a realización de actas electrónicas que consignen dixitalmente o contido das deliberacións, cuxas gravacións serán arquivadas, xuntamente cos documentos que se empregasen na xuntanza, no espazo dixital do Comité.

3. As actas aprobaranse na xuntanza ordinaria seguinte, sendo remitida con anterioridade ás vogalías do CEA.

4. As actas en formato electrónico serán consultadas directamente no espazo dixital do Comité.

Artigo 17. Metodoloxía de traballo

1. De cara ao emprego de unha terminoloxía común que facilite o adecuado desenvolvemento do traballo deste comité, definiremos:

a) Consulta: calquera solicitude de asesoramento que se remita ao comité por calquera das vías previstas no artigo 5.

b) Orientación: resposta a consulta que, por tratarse de cuestión técnica ou administrativa, non requira da valoración do pleno do comité. Será elaborada pola persoa titular da presidencia ou persoa na que esta delegue, encabezada como "Orientación a consulta" e do seu contido darase conta na reunión ordinaria seguinte.

c) Caso: calquera asunto relacionado coa ética asistencial considerado polo Comité nunha xuntanza ordinaria ou extraordinaria segundo a metodoloxía reflectida no artigo 17.2.

2. No relativo á discusión de casos clínicos, o Comité de Ética Asistencial empregará a metodoloxía que mellor se axeite ao suposto de feito.

Recóllese como recomendada a seguinte, que poderá ser obxecto de variación puntual cando o propio caso o aconselle:

a) Recibida por algún dos mecanismos previstos no artigo 5 solicitude de asesoramento procederase á súa consideración, da que resultará a súa admisión a trámite ou a súa non admisión motivada.

b) Decidida a admisión dun caso, nomearase unha comisión composta preferibelmente por tres persoas, seleccionadas en función do seu perfil clínico, a súa motivación e a capacidade ou dispoñibilidade de traballo.

A referida comisión encargarse de reclamar e dispor de toda a información que considere axeitada, incluíndo estas funcións o exame de historial clínico, entrevistas coas persoas usuarias e profesionais de saúde e, en xeral, de calquera persoa implicada no proceso asistencial. Poderase solicitar a colaboración de expertos no tema a tratar externos ao CEA.

c) Expostas en xuntanza, ordinaria ou extraordinaria, as conclusións da comisión, comezarase o proceso deliberativo coa determinación da información clave. Nesta fase calquera vogal do CEA poderá suxerir a incorporación de novos datos ao caso, que deberán ser recadados pola comisión en caso de ser esta petición subscripta por un terzo dos membros presentes na xuntanza.

d) Determinada a información relevante, procederá a identificación do conflito ou dos conflitos éticos existentes, de os haber. De entre todos os elementos de relevancia no caso, identificaranse os obxectos de informe ou recomendación, e levarase a cabo o proceso deliberativo de análise ética seguindo a metodoloxía máis axeitada para cada suposto.

e) O informe resultante será firmado pola presidencia do CEA, deixando constancia da data de aprobación na reunión do CEA, e será entregado a todas as persoas que tivesen participado no proceso de traballo da comisión.

3. Os acordos no CEA, agás mención expresa en contrario en materias específicas, tomaranse por unanimidade dos membros. Neste senso, a busca de consenso será a dinámica básica de adopción de acordos.

Só no caso de non ser posible, os acordos serán tomados por votación, e esixirase a maioría das tres cuartas partes dos membros presentes; as persoas en desacordo coa decisión tomada poderán solicitar que se reflectan na acta os seus argumentos e as súas propostas como voto particular.

4. O CEA, mediando maioría simple do seu pleno, pode crear cantas comisións de traballo considere oportuno

Artigo 18. Inhibición dos membros nas deliberacións

1. Procederá a inhibición dos membros do CEA na deliberación e no debate de casos particulares, nos seguintes supostos:

- a) Ter interese persoal directa no asunto ou nalgún conectado intimamente con el, ou ter cuestión litixiosa con algunha das persoas que interveñan nel.
- b) Ter parentesco de consanguinidade con calquera das persoas interesadas no caso.
- c) Ter amizade ou inimidade con algunha das persoas mencionadas.
- d) Ter intervindo como testemuña ou perito/a nalgún procedemento ligado co caso presentado.

2. A causa de inhibición deberá ser posta de manifesto á presidencia por parte da persoa en quen coincida.

3. A persoa que forme parte do Comité en quen se dea algunha das causas mencionadas non terá posibilidade de emisión de voto na adopción de acordos, mais poderá manter a voz nas sesións e a posibilidade de deliberación.

4. Nos casos en que o CEA considere que a participación na deliberación da persoas inmersas en causa de inhibición poida comprometer o acordo ou a propia corrección dos informes, poderá excluíla das deliberacións, logo do acordo específico para o efecto, tomado por maioría absoluta dos membros presentes.

Así mesmo, a persoa en quen se dea a causa de inhibición poderá absterse da participación na deliberación por iniciativa propia.

Artigo 19. Prazos de resolución

Recibida unha consulta, e co obxecto de emitir un informe nun tempo que resulte de utilidade e eficiente para a persoa solicitante, procederase a unha valoración da urxencia da mesma establecéndose tres supostos:

1. Emerxencia, que precisa unha resposta en menos de 24 horas. Nestes casos, de maneira excepcional, a presidencia do CEA, xunto ás persoas nas que se apoie ou delegue en función da súa dispoñibilidade, terá competencia para elaborar unha resposta e remitila á persoa interesada. A resposta elaborárase por escrito, e virá encabezada como "Resposta a consulta urxente ao CEA" e asinada pola presidencia e persoa ou persoas en quen esta delegue. Sen prexuízo desta resposta, do asunto deberá darse conta na xuntanza ordinaria seguinte, e quedará reflectido o sentido da resposta na acta correspondente

2. Urxencia, que precisa unha resposta en menos de 72 horas. Neste caso procederá a convocatoria dunha reunión extraordinaria e urxente, nos termos previstos no artigo 15.2. O prazo recomendado de emisión de informes ou acordos derivados dunha xuntanza extraordinaria será dun máximo de 72 horas.

3. Ordinaria: procederá a súa consideración na seguinte reunión ordinaria segundo os termos do artigo 17 ou en reunión extraordinaria non urxente convocada ao efecto cos prazos establecidos no artigo 15. Coa prudencia que require a deliberación, emitirase un informe á maior brevidade posible

Artigo 20. Memoria de actividades

1. O CEA elabora anualmente unha memoria das súas actividades, da que se remite una copia á dirección/xerencia da área sanitaria.

2. A memoria incluírá informe sobre:

- a) Modificacións na composición do órgano e no seu Regulamento Interno.
- b) Volume e características xerais dos conflitos presentados.
- c) Actividades de formación e investigación realizadas.
- d) Desenvolvemento e/ou creación de protocolos.

3. A memoria será redactada pola secretaría do Comité e sometida a aprobación, en xuntanza ordinaria realizada no primeiro mes do ano natural, polo resto dos membros do CEA

Título III

Estatuto das persoas que forman parte do Comité

Artigo 21. Baixa na condición de membro

1. As persoas que forman parte do Comité perden tal condición por algunha das seguintes causas:

- a) Por petición propia, dirixida á Presidencia do CEA.
- b) Polo cesamento na actividade profesional que sustentou o seu nomeamento.
- c) Por resolución firme que implique a inhabilitación profesional ou a suspensión de funcións, e durante o tempo que esta dure.
- d) Por ter transcorrido o tempo máximo de permanencia no órgano.
- e) Por ocultar a persoa a concorrencia dun conflito de interese de gravidade, con respecto á actividade xeral do órgano.
- f) Por decisión do pleno do Comité.

2. As causas expresadas no punto anterior supoñen o cesamento inmediato da participación no CEA, agás as previstas nos apartados "e" e "f".

Nestes casos, o acordo deberá adoptarse polo pleno do comité que deberá pronunciarse especificamente sobre algunha das seguintes causas:

- a) Manifesto incumprimento das obrigas asumidas como membro do CEA, ou do seu Regulamento Interno, así como a concorrencia de conflito de interese.
- b) Ausencias inxustificadas a máis da metade das xuntanzas previstas no ano natural.

3. No caso previsto no apartado anterior, a decisión de baixa haberá de se tomar, por maioría de tres cuartos do pleno do Comité, logo da solicitude por parte da presidencia ou da metade dos membros do órgano.

4. As alteracións da composición do CEA por consecuencia da aplicación do presente artigo haberán de ser notificadas á dirección/xerencia da área, así como á Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria do SERGAS.

Artigo 22. Renovación dos membros do Comité

1. Procederá a renovación de membros do CEA sempre que se dea algunha das seguintes causas:

- a) Cando as baixas producidas durante o ano natural alcancen un terzo do total.
- b) Cando se produza a baixa dalgunha das persoas mencionadas no artigo 7.4 deste Regulamento e ningunha outra cumpra o seu perfil.
- c) Cando o pleno careza do número mínimo de membros esixidos na normativa aplicable.
- d) Cada tres anos.
- e) Por decisión motivada do pleno.

2. Con catro meses de antelación á finalización do período de nomeamento dos membros do Comité ou, de ser o caso, nalgún dos supostos do apartado primeiro deste artigo, iniciárase o correspondente proceso de elección.

3. O nomeamento de novos/as vogais deberá adoptarse por maioría de tres quintas partes do total de vogalías do CEA, excluídas as que cesen na súa función.

4. Para a elección de novos/as vogais, emitirase, con publicidade abonda, entre toda a comunidade sanitaria e tamén en medios de comunicación social, o anuncio da convocatoria, con expresión dos perfís solicitados, os méritos para valorar e ponderar, e os prazos da elección.

O Comité valorará positivamente a inclusión de novos/as vogais con formación acreditada en bioética, aínda que este non será en ningún caso un requisito excluínte.

A solicitude das persoas candidatas haberá de se facer acompañar dun breve currículo profesional, indicando a formación en bioética, a súa motivación para formar parte do CEA, así como a declaración expresa de actividades que poidan supor conflito de interese.

A valoración das candidaturas haberase efectuar sempre, nunha primeira fase, con exame cego (ocultando o nome da persoa candidata).

5. Todos os membros do CEA son nomeados por un período de tres anos. Transcorrido este, procederase á renovación, como mínimo, dun terzo do total do pleno, e esta afectará as persoas con maior tempo de pertenza ao órgano, procurando que as persoas que se incorporen posúan un perfil afín ao daquelas que cesan.

No sentido do apuntado no apartado anterior, o período máximo de permanencia no CEA será de nove anos.

6. No caso de que o CEA precisase incorporar novas vogalías de maneira urxente debido ao cesamento inesperado dalgunha das súas persoas integrantes e non se puidese esperar a cumprir os requisitos do procedemento de presentación e elección de candidaturas, poderase tomar en consideración as solicitudes non seleccionadas no proceso inmediatamente anterior.

7. A nova composición do CEA será comunicada a través da dirección/xerencia da área sanitaria á Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria ou ao órgano previsto para tal efecto polo Servizo Galego de Saúde.

Artigo 23. Renovación dos cargos estruturais

1. A presidencia, vicepresidencia e a secretaría cesan nas súas funcións:

1. Por petición da persoa que ostente a responsabilidade.
2. Cando a persoa titular do cargo cese na vogalía do CEA, en aplicación do artigo 21.1 deste Regulamento.

2. Cando sexa preciso renovar algún dos cargos, haberase de incluír como punto na orde do día da xuntanza ordinaria subseguinte.

3. O acordo de elección dos novos cargos requirirá a maioría de 3/5 dos membros do Comité, e será necesaria a presenza na xuntanza das persoas electas.

Artigo 24. Relacións externas do CEA

1. O CEA poderá nomear como persoas consultoras externas ou asesoras a aquelas que, pola súa cualificación profesional ou polos seus coñecementos, poidan facer achegas de valor no cumprimento das funcións do órgano.

2. O CEA manterá colaboración cos restantes comités de ética asistencial do Servizo Galego de Saúde, así como co Consello Galego de Bioética. Tamén poderá establecer

contactos e sinerxías con entidades ou institucións, públicas ou privadas, relacionadas cos seus obxectivos ou fins.

Título IV

Da participación de persoas en formación

Artigo 25. Asistencia de residentes

1. O CEA, logo da solicitude expresa do/da residente interesado/a, poderá acordar a asistencia deste/a ás súas sesións.

A participación mencionada deberá ser aprobada por unanimidade do pleno despois de terse incluído este punto na orde do día.

2. A asistencia, que poderán ter orixe en calquera profesión do ámbito sanitario ou socio-sanitario, realízase con voz mais sen voto.

3. As persoas asistentes suxeitaranse, nos termos do artigo 11 deste Regulamento, ao deber de segredo, resultando tamén de aplicación o preceptuado pola "Orde SSI/81/2017 do 19 de xaneiro, pola que se publica o Acordo da Comisión de Recursos Humanos do Sistema Nacional de Saúde, "polo que se aproba o protocolo mediante o que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar e protexer o dereito á intimidade do paciente polos alumnos e residentes en Ciencias da Saúde".

Título V

Modificación do Regulamento Interno

Artigo 26. Modificación do Regulamento

1. Para calquera modificación do Regulamento requírese a iniciativa por parte dun terzo dos membros do CEA, que deberá elaborar unha proposta inicial, identificando os puntos susceptibles de variación e unha expresión xenérica do sentido da modificación.

Esta proposta deberá constar como punto específico da orde do día dunha xuntanza ordinaria.

2. Aprobada a proposta inicial pola maioría simple dos membros asistentes, nomearase un grupo de traballo, composto por polo menos catro persoas, que procederá á redacción dun borrador.

O equipo de traballo disporá dun máximo de tres meses para a redacción do novo texto; superado este, entenderase desistida a iniciativa.

3. O texto presentado, que se debaterá nunha nova xuntanza ordinaria, precisa da aprobación por maioría de dous terzos dos membros presentes na votación.

As emendas que poidan presentarse ao borrador do texto, sempre que non supoñan alteracións en profundidade, requirirán a aprobación pola maioría expresada ao inicio do presente apartado.

As emendas que supoñan alteracións en profundidade deberán facilitarse por escrito, e de xeito motivado, con carácter previo á xuntanza.

4. Unha vez aprobado o novo texto, será remitido á Xerencia da Área Sanitaria e por esta, á Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria do SERGAS.

Disposición derogatoria

Queda derogado o anterior Regulamento do Comité de Ética Asistencial da Área Sanitaria de Santiago de Compostela e Barbanza.

Disposición derradeira única

Entrada en vigor

O presente Regulamento entrará en vigor o día seguinte da súa aprobación polo Comité de Ética Asistencial de Santiago de Compostela e Barbanza e será remitido a Xerencia da Área Sanitaria e por esta á Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria do SERGAS.