

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL COMITE DE  
ETICA ASISTENCIAL DE LA  
ASOCIACION EDAD DORADA MENSAJEROS DE LA PAZ  
MURCIA**

La asistencia a personas mayores en instituciones de larga estancia ha ido evolucionando en los últimos años de forma muy rápida y conceptual. No hace tanto tiempo atender a un anciano en una residencia suponía solamente el cubrir sus necesidades nutricionales y de aseo e higiene, junto con las de alojamiento.

Afortunadamente, esa asistencia de mínimos, aunque la única posible hace unos años, ha ido cambiando de manera que ha supuesto la integración de la concepción holística de la persona en el abordaje integral e integrado de la persona mayor en un centro residencial, proporcionando una mayor calidad asistencial y por consiguiente de vida.

Este modelo asistencial, supone también la observancia de todas aquellas variables sanitarias, es decir, las geriátricas dentro del modelo gerontológico. Toda aquella actividad y/o intervención sanitaria es, por su propia naturaleza, una actividad ética, El profesional sanitario, en su trabajo diario debe tomar continuamente decisiones técnicas basadas en criterios científicos; pero para que dichas decisiones sean correctas deben tenerse también en cuenta otros valores como son los principios de autonomía del paciente, beneficencia, justicia y no maleficencia,

Entre las razones de la conflictividad del actual proceso asistencial cabe considerar, en primer lugar, la profunda modificación producida en la relación clínica entre el médico, o cualquier otro profesional sanitario, y el paciente. En este terreno, la crisis del modelo paternalista de asistencia sanitaria, el emergente modelo de relación contractual entre usuario y sanitario y la propia legislación que recoge los derechos de los pacientes, obligan a una profunda

reflexión sobre cuál es la forma más correcta de prestar asistencia sanitaria, e incluso aún sobre los mismos fines de este proceso asistencial,

De otra parte, el progreso de la tecnología sanitaria, especialmente en el campo del final de la vida, ha hecho aflorar nuevos retos éticos. Además, el mundo clínico no puede vivir ajeno a los problemas suscitados por los recursos limitados que desde la justicia obligan a considerar la distribución correcta de tales recursos, y la definición de los derechos y deberes de cada una de las partes en la relación sanitaria: el médico, el paciente y la sociedad.

Para hacer frente a los problemas que se plantean, no bastan al profesional sanitario la simple intuición o las buenas intenciones, sino que le hace falta el conocimiento de la ciencia ética, para identificar los problemas y buscarle soluciones racionales. La adopción de decisiones éticas en las residencias y servicios dirigidos a personas mayores en muchos casos exige la contraposición de perspectivas complementarias de otras personas, vinculadas o no al proceso asistencial, para que además de conseguir una buena decisión técnica, la solución de los conflictos de valores sea correcta. Para ayudar al profesional sanitario en esta tarea han surgido los Comités de Ética Asistencial en las residencias y servicios dirigidos a personas mayores.

Los Comités de Ética Asistencial están integrados por personas que presentan diferentes perfiles, tanto clínicos como no clínicos, para así poder recoger la mayor riqueza posible de perspectivas. Para obtener un fruto adecuado de esta multidisciplinariedad, es a su vez necesario que la relación entre los miembros se establezca en plano de igualdad que haga posible una fructífera discusión de los problemas.

El diálogo, dentro de un Comité, en igualdad y libertad, debe producirse desde la razón y hacia el consenso. Este consenso no debería ser nunca simple reflejo de la postura mayoritaria, ni tampoco un acuerdo estratégico asumido por todos los miembros del Comité, sino que debe representar una posición moral razonada, razonable y aceptable para todos los implicados.

El fin de los Comités de Ética es contribuir a mejorar el proceso asistencial mediante recomendaciones que solo pueden llegar tras de un riguroso análisis ético de las situaciones (sirviéndose de una formación bioética suficiente, y de aplicar una metodología deliberativa adecuada). Porque, en definitiva, la Bioética, en el marco del proceso asistencial, introduce los valores morales en la práctica clínica con el fin de mejorar la calidad asistencial.

## **Capítulo I. Disposiciones Generales.**

### **Artículo 1. Definición.**

El Comité de Ética Asistencial de la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia es un comité consultivo interdisciplinar constituido al servicio de profesionales y usuarios, para el análisis y asesoramiento de las cuestiones de carácter ético que se susciten como consecuencia de la labor asistencial, teniendo como objetivo final la mejora de la dimensión ética de la práctica clínica y la calidad de la asistencia sanitaria en las residencias y servicios dirigidos a personas mayores.

### **Artículo 2. Ámbito de actuación.**

El ámbito de actuación del Comité será las residencias y servicios dirigidos a personas mayores de la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia, en la Comunidad Autónoma de Murcia. Asimismo, podrá conocer de los conflictos éticos que se planteen en los otras residencias y servicios dirigidos a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Murcia, previa solicitud por parte de los mismos, siempre con una ánimo solidario.

### **Artículo 3. Dependencia orgánica.**

1. El Comité de Ética Asistencial goza de absoluta autonomía en el ejercicio de sus funciones.
2. El Comité de Ética Asistencial depende orgánicamente de la Dirección Gerencia de la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia, la cual adoptará las decisiones oportunas para facilitar su funcionamiento, y prestará todo el apoyo posible para permitir el desarrollo de sus funciones.

3. El Comité de Ética Asistencial informará a la Dirección-Gerencia de su constitución y puesta en funcionamiento, y anualmente, elaborará un informe de sus actividades.

**Artículo 4. Dotación de medios.**

La Gerencia de Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia proporcionará los medios necesarios y el apoyo administrativo suficiente para garantizar el desarrollo de las funciones del Comité de Ética Asistencial, en concreto prestará:

- a) Espacio para la Secretaría del Comité, con mobiliario para garantizar la custodia y confidencia de sus documentos
- b) Soporte informático necesario para manejar con facilidad la información recibida y generada en el Comité.
- c) Una persona con dedicación suficiente para la elaboración de las convocatorias y actas de las reuniones, la comunicación entre el Comité y los profesionales, los pacientes y usuarios y las autoridades.

## **Capítulo II. Funciones del Comité.**

### **Artículo 5.** *Funciones del Comité de Ética Asistencial.*

- 1) Asesorar a los profesionales del ámbito sanitario y a los pacientes y usuarios en la toma de decisiones que planteen conflictos éticos, sin que ello suponga dejación de la responsabilidad de decisión clínica de los profesionales sanitarios, ni la emisión de juicios acerca de eventuales responsabilidades de éstos.
- 2) Asesorar a las residencias y servicios dirigidos a personas mayores que no cuenten con Comité de Ética Asistencial propio.
- 3) Contribuir a la formación continuada de los profesionales sanitarios en materia de ética asistencial y colaborar en la formación bioética de los mismos.
- 4) Velar por el respeto a la dignidad y a los derechos de las personas que intervienen en la relación asistencial, promoviendo un entorno asistencial lo más humano posible.
- 5) Elaborar una Memoria anual de actividades.
- 6) Realizar estudios en materia de ética asistencial dentro de su ámbito de actuación.
- 7) Proponer a la Gerencia o Dirección del centro protocolos de actuación para aquellas actuaciones que generen mayores conflictos éticos.

### **Artículo 6.** *Límites en la actuación del Comité de Ética Asistencial.*

En ningún caso el Comité de Ética Asistencial podrá:

- 1) Promover o amparar actuaciones jurídicas para las personas implicadas en cualquier tipo de conflicto.
- 2) Elaborar informes o resoluciones con carácter vinculante.
- 3) Sustituir la responsabilidad de quien ha solicitado su asesoramiento.
- 4) Realzar juicios sobre la ética profesional o las conductas de los pacientes y usuarios.
- 5) Realizar expedientes disciplinarios ni proponer sanciones.

**Artículo 7. Asesoramiento.**

El Comité podrá ser requerido en su función asesora por [os profesionales sanitarios o no sanitarios de residencias y servicios dirigidos a personas mayores o por cualquiera de los órganos directivos de éstos, a través de comunicación escrita dirigida al Comité.

Los pacientes, sus familiares o representantes legales, podrán solicitar el asesoramiento del Comité a través del Servicio de Atención del/la Trabajador/a Social de cada residencia y servicios dirigidos a personas mayores. En caso de no contar con este tipo de profesional dicha solicitud se dirigirá al director o responsable de tales residencias y servicios dirigidos a personas mayores.

## **Capítulo III. Estatuto de los miembros del Comité de Ética Asistencial.**

### **Artículo 8. Composición del Comité de Ética Asistencial.**

1. Los miembros del Comité de Ética Asistencial lo serán por decisión voluntaria, no recibirán retribución alguna.

2. Conviene que sean personas abiertas al diálogo, prudentes, competentes profesionalmente y con capacidad para trabajar en el grupo como iguales.

3. El Comité de Ética Asistencial estará compuesto por un mínimo de 7 miembros, entre los que deberá figurar:

- Licenciados en Medicina, Biología, Psicología, Farmacia, Bioquímica o Ciencias de [a Salud y Diplomados en Enfermería u otros Diplomados Sanitarios, o Técnicos Especialistas con conocimientos en materia de ética asistencial.

- Un Licenciado en Derecho, con conocimientos en legislación sanitaria y Bioética.

- Una persona perteneciente al Servicio o Unidad que tenga atribuidas las funciones de atención e información al paciente.

- Una persona ajena al Hospital, no vinculada a las profesiones sanitarias y que ejerza como representante de los pacientes.

4. Entre sus miembros figurará, como mínimo, un especialista en Bioética Clínica, o al menos que aporte certificación suficiente para acreditar su formación y conocimientos en el campo de la Bioética,

5. El personal directivo del Hospital no deberá formar parte del Comité de Ética Asistencial.

6. El Comité de Ética Asistencial podrá solicitar la presencia en sus reuniones de cualquier persona (expertos externos), aunque no sea miembro del mismo, con el objeto de asesorar en la toma de decisiones, con voz pero sin voto,

#### **Artículo 9.** *Renovación del Comité.*

1. El Comité de Ética Asistencial se renovará por mitades cada cuatro años. Los miembros que hayan finalizado su período en el Comité podrán presentarse a la reelección.

2. La solicitud de renovación deberá solicitarse con seis meses de antelación a la finalización del correspondiente período, a través de la Secretaría Autonómica de Atención al Ciudadano, Ordenación Sanitaria y Drogodependencias.

3. Dicha solicitud también deberá ser comunicada a la Dirección-Gerencia de la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia.

#### **Artículo 10.** *Renuncia de los miembros.*

Los miembros del Comité de Ética Asistencial podrán presentar su renuncia, que deberán formalizar por escrito dirigido al Presidente, el cual lo pondrá en conocimiento de los restantes miembros. El Comité elegirá las personas que cubrirán los puestos vacantes.

#### **Artículo 11.** *Causas de baja en la condición de miembro del Comité.*

1) Las reiteradas faltas de asistencia al Comité (más de 3 faltas no justificadas en un semestre o más de 6 faltas justificadas por escrito en un año).

- 2) Incumplimiento de los deberes de los miembros. Esta resolución será adoptada por dos tercios de los miembros del Comité de Ética Asistencial.
  
- 3) Causar baja en el cuerpo o grupo que fue la causa de su inclusión en el Comité, como la pérdida de su vinculación con la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia.

## **Capítulo IV. Estructura del Comité de Ética Asistencial.**

### **Artículo 12. Órganos del Comité de Ética Asistencial.**

El Comité de Ética Asistencial contará con un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y los correspondientes vocales. En su caso podrá contar con un Consultor.

### **Artículo 13. Nombramiento del Presidente.**

El Presidente del Comité de Ética Asistencial será elegido por los miembros del propio Comité, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Comité, con la conformidad de la Dirección-Gerencia de la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia.

### **Artículo 14. Funciones del Presidente.**

- 1) Convocar, dirigir y moderar las reuniones del Comité.
- 2) Representar al Comité en las reuniones a las que sea convocado.
- 3) Informar a la Dirección-Gerencia de la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia de las actividades llevadas a cabo en el Comité.
- 4) Firmar las actas aprobadas por el Comité.
- 5) Realizar junto con el Secretario, la Memoria Anual del Comité.
- 6) Disponer de voto de calidad.
- 7) Actuar como interlocutor y representante cuando el ámbito de actuación del Comité se extienda a otras residencias y servicios dirigidos a personas

mayores no pertenecientes a la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia.

**Artículo 15. *Nombramiento y funciones del Vicepresidente.***

1. El Vicepresidente será nombrado por mayoría absoluta de los miembros del Comité.
2. Las funciones del Vicepresidente son:
  - 1) Sustituir al Presidente en los casos de ausencia, o enfermedad.
  - 2) Asumir por delegación las funciones que el Presidente le encomiende.

**Artículo 16. *Secretario.***

1. El Comité de Ética Asistencial contará con un Secretario, propuesto por el Presidente y ratificado por el Comité, que será necesariamente uno de sus miembros,
2. Son funciones del Secretario:
  - 1) Convocar las reuniones del Comité de acuerdo con el calendario aprobado y por orden del Presidente.
  - 2) Recibir y registrar la documentación que sea remitida al Comité así como custodiarla.
  - 3) Levantar acta de las deliberaciones y acuerdos que se adopten en las reuniones del Comité.
  - 4) Emitir las correspondientes comunicaciones y certificaciones.

5) Custodiar y ser garante de la confidencialidad de la información manejada.

**Artículo 17.** *Funciones de los vocales.*

- 1) Asistir a las reuniones que se convoquen.
- 2) Prestar su conocimiento y disposición a los trabajos del Comité.
- 3) Participar en las actividades organizadas por el Comité.
- 4) Evaluar la documentación recibida por el Comité.
- 5) Integrarse en y, en su caso coordinar, las distintas Comisiones de trabajo que pudieran constituirse.

**Artículo 18.** *Duración del mandato.*

La duración de los mandatos del Presidente, vicepresidente y Secretario será de cuatro años desde su elección.

**Artículo 19.** *Comité de Urgencia.*

1. Para la resolución de los casos urgentes se podrá constituir un Comité de Urgencia formado como mínimo por cuatro miembros del Comité, debiendo estar presente, necesariamente, el presidente o en su caso el vicepresidente, el secretario, un jurista y otro miembro del Comité, debiendo estar presente siempre un profesional sanitario facultativo con formación específica en materia de Bioética.

2. La actuación del Comité de Urgencia puede ser solicitada por cualquier miembro del Comité o por alguno de los sujetos mencionados en el art. 22.

3. En este caso, el acuerdo o recomendación se adoptará por mayoría simple, debiéndose poner de inmediato en conocimiento de los restantes miembros del Comité.

## **Capítulo V. Funcionamiento del Comité de Ética Asistencial**

### **Artículo 20. Reuniones ordinarias.**

1. Las reuniones ordinarias del Comité tendrán una periodicidad bimensual, debiendo ser notificada su convocatoria a todos miembros con una semana de antelación.
2. Se aprobará un calendario anual de fechas de reuniones. Se procurará convocar las reuniones dentro del horario laboral y un mismo día de la semana para facilitar la programación de la asistencia.
3. La convocatoria será realizada por el Secretario por orden del presidente. En la convocatoria se hará relación de los temas incluidos en el orden del día.

### **Artículo 21. Reuniones extraordinarias.**

1. Las reuniones extraordinarias del Comité podrán ser solicitadas por cualquiera de sus miembros mediante la oportuna comunicación al Secretario, en la que expondrá las razones que motivan su solicitud.
2. El Secretario, previa consulta con el Presidente, decidirá si los motivos alegados justifican la convocatoria de una reunión extraordinaria.

### **Artículo 22. Informes y recomendaciones.**

1. Los informes y recomendaciones del Comité de Ética Asistencial serán siempre razonados y redactados por escrito, enviando una copia al solicitante de su actuación.
2. Los informes emitidos por el Comité no son vinculantes.

**Artículo 23. Acuerdos.**

Se procurará en todos los casos adoptar los Acuerdos por consenso de todos los miembros del Comité. En caso contrario, para la validez de los acuerdos se requerirá el voto favorable de la mayoría de sus miembros; en los casos de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, que se incorporará al texto aprobado. Los miembros que voten en contra o se abstengan quedarán exentos de toda responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

En este último caso, en el acta se hará constar los miembros que disienten con el criterio adoptado, exponiendo, si lo creen conveniente o necesario, las razones que le llevan a disentir del acuerdo mayoritario.

**Artículo 24. Votaciones.**

Las votaciones en el seno del Comité serán públicas, salvo que se solicite lo contrario por 1 /3 de los miembros presentes en el momento de la votación.

**Artículo 25. Confidencialidad de la información.**

Los miembros del Comité, así como en su caso los expertos externos a que se refiere el apartado 6 del artículo 8, garantizarán la confidencialidad absoluta de toda la información y documentación a la que tengan acceso y preservarán el secreto de sus deliberaciones, sesiones o reuniones, respetando la legislación sobre confidencialidad y protección de datos de carácter personal.

### ***Disposición Adicional Única***

Después de la acreditación del Comité, cualquier modificación en las condiciones tenidas en cuenta en la concesión de la acreditación, deberá ser comunicada a la Secretaría Autonómica de Atención al Ciudadano, Ordenación Sanitaria y Drogodependencias. En el caso de que la modificación afecte al ámbito de actuación será necesaria nueva acreditación. Dicha modificación y consiguiente nueva acreditación también deberá ser comunicada a la Dirección-Gerencia de la Asociación “Edad Dorada” de Mensajeros de la Paz-Murcia.

En San Pedro del Pinatar, a 12 de Noviembre de 2007