




# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## COMITÉ DE ÉTICA PARA LA ATENCIÓN SANITARIA “DR. M. LACORT”

ÁREA SANITARIA V - GIJÓN - PRINCIPADO DE ASTURIAS  
28 DE ENERO DE 2016

Modificado el 7 de octubre de 2020



## ÍNDICE

Antecedentes.....	2
1. Definición.....	2
2. Ámbito de actuación.....	3
3. Dependencia.....	3
4. Ubicación y recursos.....	3
5. Composición.....	3
6. Funciones.....	4
7. Estructura del comité.....	5
8. Funciones de sus miembros.....	6
9. Procedimiento de consultas.....	7
10. Reuniones y convocatorias.....	8
11. Actas.....	9
12. Metodología de trabajo.....	10
13. Resoluciones e Informes.....	11
14. Confidencialidad.....	11
15. Pérdida de la condición de miembro.....	11
16. Abstenciones y recusaciones.....	12
17. Renovación de miembros.....	12
18. Memoria de actividades.....	12
19. Reforma del reglamento.....	13
20. Disposición final.....	13

## **ANTECEDENTES**

Entre los años 2000 a 2005 se constituyó en el Hospital de Cabueñes el primer Grupo Promotor, que había seguido un proceso de formación riguroso y entusiasta con reuniones frecuentes y que, por variadas circunstancias, no llegó a constituirse realmente como Comité de Ética. Aquel Grupo Promotor había sido promovido, y sabiamente coordinado, por el Dr. Mariano Lacort, de cuyos sacrificios somos deudores agradecidos y a quien todos rendimos, desde aquí, un homenaje póstumo.

Posteriormente, y tras un largo período de inactividad, la iniciativa de varios profesionales del hospital de Cabueñes y el apoyo desinteresado de quien era por entonces su Gerente, D. Luis Hevia Panizo, impulsó la constitución formal del Grupo Promotor del Comité de Ética, con fecha de 2 de julio de 2011, pensado inicialmente para el Hospital de Cabueñes. Según consta en las respectivas Actas, el Grupo Promotor ha celebrado numerosas reuniones y sesiones de formación. A ello hay que añadir la formación acreditada en bioética por parte de algunos de sus miembros: 3 en el curso de Bioética avanzada del Instituto Asturiano de Administración Pública (IAAP), 2 en el de experto de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), 1 en el Máster del Colegio de Médicos de Madrid, 1 en el Máster Interuniversitario en Bioética, y 1 en el Curso de Especialización en Derecho y Bioética por la Escuela Nacional de Sanidad. Algunos otros han asistido a diversas jornadas, foros y congresos sobre bioética, y han impartido docencia dentro y fuera del hospital de Cabueñes.

Posteriormente, con fecha de 24 de septiembre de 2015, la Gerencia del Área Sanitaria V ha cursado a la Consejería de Sanidad la solicitud de acreditación del Comité de Ética para la Atención Sanitaria del Área Sanitaria V. Y con fecha de 29 de octubre de 2015, el Ilmo. Sr. Consejero de Sanidad ha dictado la Resolución donde se acredita el Comité de Ética para la Atención Sanitaria del Área V (CÉAS), en conformidad con lo dispuesto en el Decreto 109/2005, de 27 de octubre (BOPA, 07.11.2005), por el que se establece el régimen jurídico para la creación y acreditación de los comités de ética para la atención sanitaria.

### **Artículo 1. DEFINICIÓN**

El Comité de Ética para la Atención Sanitaria del Área Sanitaria V es un órgano consultivo e interdisciplinar, al servicio de los profesionales y usuarios del Sistema de Salud, creado para analizar y asesorar sobre las cuestiones de carácter ético que se suscitan como consecuencia de la labor asistencial, con el objetivo de proteger los derechos de los pacientes, mejorar la calidad de la asistencia sanitaria y fomentar la excelencia del ejercicio profesional.

## **Artículo 2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

1. El CÉAS circunscribe su actuación a los Centros de Atención Especializada y de Atención Primaria del Área Sanitaria V, que abarca los municipios de Gijón, Carreño y Villaviciosa. En este ámbito de actuación quedan expresamente incluidos la Fundación Hospital de Jove y el Hospital Cruz Roja Española, como consecuencia de su pertenencia a la Red Hospitalaria Pública del Principado de Asturias.

2. Dentro de su ámbito de actuación, y a tenor de lo establecido en el artículo 9, el CÉAS podrá ser requerido en su función asesora por:

- a) Los profesionales y trabajadores, sanitarios o no, dependientes de los centros sanitarios del Área Sanitaria V.
- b) Las Gerencias y equipos directivos de los centros sanitarios de la misma Área.
- c) Los pacientes o usuarios o sus representantes legales, así como sus familiares o allegados en caso de incapacidad.

## **Artículo 3. DEPENDENCIA**

1. El Comité de Ética para la Atención Sanitaria depende orgánicamente de la Gerencia del Área Sanitaria V, Gijón, a la que informa y de la que recibe apoyo y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

2. Sin perjuicio de la dependencia orgánica anterior, el CÉAS goza de total autonomía para desarrollar su actuación y no tiene dependencia funcional de órgano alguno.

## **Artículo 4. UBICACIÓN Y RECURSOS**

La sede del CÉAS está ubicada en el edificio de la Gerencia del Área Sanitaria V, en la calle Severo Ochoa, s/n, Código Postal 33208, de Gijón, donde dispone de los siguientes recursos:

- a) Personal administrativo de apoyo.
- b) Oficina para uso exclusivo del CÉAS.
- c) Mobiliario adecuado para garantizar la confidencialidad de los documentos.
- d) Soporte informático para manejar la información, que incluirá la protección de la confidencialidad de los datos.
- e) Espacio adecuado para las reuniones.

## **Artículo 5. COMPOSICIÓN**

1. La composición del CÉAS V es multidisciplinar, buscando el equilibrio entre las diversas profesiones sanitarias y no sanitarias, así como una presencia suficiente de ciudadanas y ciudadanos que muestren interés comprobado por los temas de la bioética.

2. El Comité estará compuesto por un mínimo de ocho miembros, que demuestren interés y formación en bioética, y entre ellos deberán figurar siempre que sea posible:

- a) Personal facultativo y no facultativo de Atención Primaria y de Atención Especializada, procurando, en la medida de lo posible, que exista entre ellos una distribución paritaria.
- b) Miembros de la Unidad de Calidad Asistencial del Área V, del Comité Ético de Investigación Clínica, y del Servicio de Atención al Ciudadano del Área V (SAU de Atención Especializada, SAIC de los Equipos de Atención Primaria, y Trabajo Social).
- c) Una persona licenciada en Derecho u otra titulación superior con conocimientos acreditados de legislación sanitaria.
- d) Una persona ajena a las profesiones sanitarias y con interés acreditado en bioética, o algún miembro del movimiento asociativo ciudadano con interés comprobado por los temas de la bioética.

4. La participación como miembro del CÉAS será siempre voluntaria y a título individual y nunca como representante o portavoz de entidades, asociaciones o colectivos.

5. Cuando los miembros del CÉAS pertenezcan a la Administración Sanitaria del Principado de Asturias, las gerencias correspondientes les facilitarán la disponibilidad de tiempo necesaria para atender a las reuniones y actividades que se deriven de su designación, de forma que el desempeño de esta función sea compatible con la actividad propia de su puesto de trabajo.

6. En ningún caso un miembro del comité podrá delegar sus funciones, ni ser sustituido provisionalmente, ni votar por delegación.

7. El personal directivo de las Gerencias, Centros e Instituciones Sanitarias, no podrá formar parte del Comité de Ética.

## **Artículo 6. FUNCIONES**

1. Las funciones del CÉAS V son las siguientes:

- a) Contribuir a la protección de los derechos de los pacientes y usuarios en su relación con el sistema de salud y proponer a la institución medidas adecuadas para su cumplimiento.
- b) Velar por el respeto a la dignidad e intimidad de las personas que intervienen en la relación asistencial.
- c) Elaborar y aprobar su propio reglamento de régimen interno.
- d) Asesorar en el proceso de toma de decisiones en aquellas situaciones que plantean conflictos éticos a instancia de los usuarios, los profesionales y las instituciones sanitarias.

- e) Proponer a la Institución protocolos y orientaciones de actuación para aquellas situaciones en que surjan conflictos éticos.
- f) Conocer, debatir y aprobar, si procede, las propuestas que elaboren los Grupos de Trabajo que pudieran crearse.
- g) Elevar las cuestiones que consideren oportunas a la Comisión Asesora de Bioética del Principado de Asturias.
- h) Elegir a las personas que desempeñarán la presidencia, vicepresidencia y secretaría.
- i) Promover y colaborar en la formación en bioética de los profesionales de los centros sanitarios del Área V y especialmente en la de los miembros del Comité.
- j) Elaborar una memoria anual de sus actividades y remitirla a la Gerencia correspondiente y a la Consejería competente en materia de salud y servicios sanitarios.

2. En ningún caso tendrá el CÉAS las siguientes funciones o competencias:

- a) Promover o amparar actuaciones jurídicas para las instituciones sanitarias, las personas que trabajan en ellas o los miembros del propio comité.
- b) Emitir juicios sobre la ética profesional o las conductas de los pacientes o usuarios.
- c) Proponer sanciones y tomar decisiones de carácter vinculante.
- d) Sustituir la responsabilidad de quien ha solicitado su asesoramiento.
- e) Sustituir las funciones y competencias de los comités éticos de investigación clínica.
- f) Asesorar o emitir informes sobre los procedimientos de queja o reclamación judicial o administrativa.
- g) Realizar estudios cuyo objetivo fundamental sea el análisis de asuntos sociales o económicos, directa o indirectamente relacionados con la asistencia sanitaria.

## **Artículo 7. ESTRUCTURA DEL COMITÉ**

1. La estructura del CÉAS V está formada por Presidencia, Vicepresidencia, Comisión Permanente, Vocalías y Secretaría.

2. Los cargos de Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría, serán elegidos entre los miembros del propio Comité, válidamente constituido, por dos tercios de sus votos emitidos en secreto y para un tiempo de cuatro años reelegibles por otro período de la misma duración. El nombramiento de estos cargos lo efectuará la Gerencia del Área Sanitaria V, que lo notificará por escrito a la Consejería competente en materia de salud y servicios sanitarios y a la Comisión Asesora de Bioética del Principado de Asturias, en el plazo máximo de quince días.

3. Los restantes miembros del CÉAS actuarán como vocales.

4. En el seno del Comité se formará una Comisión Permanente formada por los titulares de la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y tres vocales.

5. Para optimizar el funcionamiento del CÉAS se podrán constituir Grupos de Trabajo, bajo la coordinación de un miembro del Comité, designado al efecto y con las siguientes características:

- a) Cuando la naturaleza o la especificidad del tema así lo aconsejen, a propuesta del coordinador del grupo, se pueden integrar colaboraciones externas de profesionales con reconocida experiencia en el ámbito material de que se trate.
- b) La designación de los Coordinadores y la integración en los Grupos de Trabajo de los colaboradores externos, una vez aprobada por el CÉAS, se hará a través de la Presidencia.
- c) Las propuestas que elaboren los Grupos de Trabajo se tienen que someter a la consideración del CÉAS, para su debate y aprobación, si procede.
- d) Los Grupos se disolverán una vez finalizado el trabajo para el que fueron constituidos o por acuerdo del propio CÉAS.

6. A efectos del funcionamiento interno del Comité, siempre que se haga mención a una fracción relativa a un número de personas se aceptará la cifra o número entero que sea inmediatamente inferior.

## **Artículo 8. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

1. Funciones de la Presidencia:

- a) Convocar todas las reuniones del CÉAS y fijar su correspondiente Orden del Día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- b) Presidir y moderar las sesiones del Comité.
- c) Firmar, conjuntamente con la Secretaría, las actas de cada reunión, una vez aprobadas por los miembros del CÉAS.
- d) Representar al Comité ante la Gerencia, Autoridades Sanitarias, otros Comités y otros organismos.
- e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la Presidencia, así como aquellas otras previstas en el Reglamento o en la normativa que le sea de aplicación.

2. Funciones de la Vicepresidencia:

- a) Sustituir al titular de la Presidencia en los casos de ausencia, vacante, enfermedad, y siempre que cualquier circunstancia le impida ejercer sus funciones.
- b) En el caso de que no actúe en sustitución del titular de la Presidencia, le corresponderán las funciones previstas en los artículos 7.4 y 8.4.

3. Funciones de la Comisión Permanente:

- a) Analizar y asesorar en situaciones de conflicto ético que, por su urgencia, no permita la convocatoria ordinaria o extraordinaria del CÉAS.

- b) Informar del caso suscitado y de su resolución a todos los miembros del Comité en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria.
- c) Los miembros de esta comisión, convocada y coordinada por la Presidencia, serán elegidos por y entre los miembros del Comité, según lo dispuesto en el artículo 17.5.

#### 4. Funciones de las Vocalías:

- a) Asistir a las reuniones del CÉAS, salvo ausencia justificada.
- b) Participar en las reuniones y sesiones de trabajo del Comité, dando prioridad a las aportaciones elaboradas previamente.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Participar en las votaciones para la elección de los cargos del Comité.
- e) Proponer a la Presidencia la convocatoria de reuniones extraordinarias.
- f) Formular ruegos y preguntas.
- g) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de titular de la Vocalía, así como aquellas otras previstas en el Reglamento o en la normativa que le sea de aplicación.

#### 5. Funciones de la Secretaría:

- a) Cursar las convocatorias y Órdenes del Día de cada reunión del CÉAS.
- b) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- c) Elaborar y redactar las actas de las reuniones, según lo dispuesto en el artículo 11.
- d) Firmar, conjuntamente con la Presidencia, las actas de las reuniones, una vez que éstas hayan sido estudiadas por los miembros del Comité.
- e) Archivar y custodiar toda la documentación del Comité.
- f) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Comité y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- g) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- h) Cualquiera otra prevista en el Reglamento o en la normativa que le sea de aplicación.
- i) En casos de vacante, ausencia o enfermedad, la Secretaría será sustituida transitoriamente por el miembro del Comité que se acuerde.

### **Artículo 9. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS**

1. El acceso de los profesionales y trabajadores, sanitarios o no, así como de las gerencias y equipos directivos, se realizará mediante comunicación escrita, dirigida a la Secretaría del CÉAS o a través de su correo electrónico institucional: [ceas.area5@sespa.es](mailto:ceas.area5@sespa.es)



2. El acceso de los pacientes o usuarios o sus representantes legales, así como los familiares o allegados de los mismos en caso de incapacidad, se canalizará hacia la Secretaría a través del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) que engloba a los de Atención Especializada (SAU) y a los de Atención Primaria (SAIC).

3. Las consultas que lleguen al CÉAS con carácter urgente serán gestionadas por la Comisión Permanente, quedando a su criterio solicitar el asesoramiento de otros miembros del Comité que no formen parte de la citada comisión.

#### **Artículo 10. REUNIONES Y CONVOCATORIAS**

1. El CÉAS se reunirá en sesiones ordinarias y en sesiones extraordinarias. Tanto en unas como en otras no se podrá exceder de hora y media o dos, como máximo, salvo excepciones aprobadas por la mitad más uno de los asistentes en el Comité.

2. Las reuniones ordinarias tendrán lugar, al menos, cuatro veces al año. El Orden del Día deberá ser remitido por la Presidencia a todos los miembros con una antelación mínima de siete días mediante correo electrónico. Para la válida constitución del CÉAS será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria. Si esto no fuera posible, el CÉAS podrá constituirse en segunda convocatoria siendo necesaria la presencia de al menos un tercio del total de sus miembros. En ambos casos deben estar presentes los titulares de Presidencia y Secretaría.

3. Las reuniones extraordinarias serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas mediante correo electrónico. Estas reuniones tendrán lugar cuando así lo acuerde la Presidencia o lo soliciten un tercio de los miembros del CÉAS. La pertinencia de la reunión, el día, la hora y el lugar de celebración, serán decididas por la Presidencia en coordinación con la Secretaría. Asimismo, los asuntos tratados en estas reuniones se incluirán en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria para conocimiento de todos los miembros del CÉAS.

4. En circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, las reuniones podrán ser no presenciales o a distancia para todo el Comité o para algunos de sus miembros.

- a) Se habilitará al respecto un sistema de multiconferencia telefónica, videoconferencia u otro sistema análogo, que permita la asistencia virtual, asegurando la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto.
- b) Será necesario confirmar previamente la asistencia y la identidad de cada persona participante, así como la conexión en tiempo real y multidireccional, desde el principio hasta el final de la sesión correspondiente.
- c) Para la validez de las reuniones telemáticas continúa en vigor lo establecido en los artículos 10, 11, 12 y 13 de este Reglamento, relativos a convocatorias, reuniones, actas, metodología de trabajo, resoluciones e informes.
- d) Las disposiciones anteriores se aplican igualmente a los grupos de trabajo del Comité y a la Comisión Permanente.

5. Ningún miembro del CÉAS podrá delegar en otro su participación en las reuniones de este, ni tampoco podrá ser sustituido provisionalmente.

6. De lo tratado en todas las reuniones del CÉAS se levantará Acta por el titular de la Secretaría, en la que se dejará constancia de lo requerido en el artículo siguiente.

7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.

8. Podrá solicitarse la retirada de algún asunto que figure en el Orden del Día, al objeto de que se incorporen al mismo los antecedentes, documentos o informes, sin los cuales no sea posible la adopción del acuerdo, y así sea declarado por mayoría simple.

### **Artículo 11. ACTAS**

1. De cada sesión ordinaria y extraordinaria del CÉAS y de las sesiones de la Comisión Permanente, se levantará acta por el titular de la Secretaría con indicación de los asistentes, del orden del día de la reunión, de las circunstancias de lugar y tiempo de su celebración, del desarrollo de las deliberaciones, así como del contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Comité, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, siendo remitidas previamente por la Secretaría mediante correo electrónico a todos los miembros del CÉAS junto al respectivo Orden del Día. No obstante, la Secretaría puede emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

5. Las actas serán custodiadas por el titular de la Secretaría del CÉAS.

### **Artículo 12. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

1. Se consideran actividades básicas del CÉAS V la gestión, la formación e investigación, la discusión de casos clínicos u otros asuntos planteados, así como la elaboración de informes y la promoción de protocolos y recomendaciones de actuación.

2. Son actividades de la Secretaría cursar las convocatorias de las reuniones y su respectivo Orden del Día, así como la redacción de actas e informes, siempre según lo acordado en las sesiones del Comité.

3. Se considerarán actividades de formación la realización de seminarios, asistencia a cursos, la presentación de revisiones realizadas por Grupos de Trabajo y actualizaciones bibliográficas periódicas.

4. Se considerarán actividades de investigación las iniciadas con la presentación de un proyecto que, tras la discusión, propicie el grupo de investigación pertinente en el que podrán participar personas ajenas al CÉAS. El grupo formado desarrollará el proyecto, informando periódicamente al Comité de su evolución.

5. La elaboración de informes, protocolos y recomendaciones será siempre llevada a cabo por comisiones de trabajo, con calendario y objetivos definidos y aprobados en sesión por el CÉAS. Las comisiones presentarán en su momento el borrador del trabajo para ser discutido, modificado y en su caso aprobado por el Comité. En estas comisiones podrán integrarse consultores o expertos externos, para informar sobre asuntos de su especialidad, previa solicitud a la Presidencia por parte de la respectiva comisión y una vez aprobada por los miembros del CÉAS.

6. La discusión de casos clínicos deberá seguir un método conocido y aceptado al que se ceñirán todos los miembros del CÉAS:

- a) Presentación del caso por un ponente designado por el CÉAS según su perfil clínico y el del caso a discutir. Este deberá disponer de toda la información clínica que considere necesaria, accediendo a la historia clínica y entrevistándose, si lo cree oportuno, con cualquier persona implicada en el proceso asistencial.
- b) Una vez expuesta la historia clínica se procederá a agotar los turnos de palabra correspondientes a aclaraciones sobre el caso objeto de análisis.
- c) A continuación, y siempre a puerta cerrada, bajo estricta confidencialidad, el Comité identificará los valores éticos y los conflictos de valores existentes en el caso presentado.
- d) De entre los conflictos identificados se decidirá cuales serán objeto de reflexión bioética y, finalmente, de informe o recomendación, incluyendo necesariamente el o los que están relacionados directamente con la petición.
- e) El método de análisis e interpretación de casos bioéticos se basará en un modelo deliberativo que irá articulando la aplicación de los principios fundamentales de la bioética considerando sus niveles e implicación en los conflictos éticos, sin perjuicio de que, cuando proceda, se apliquen, además, otros métodos de análisis.
- f) Tras discusión razonada, se emitirá la resolución o el informe correspondiente que será elaborado y entregado según lo dispuesto en este Reglamento.

### **Artículo 13. RESOLUCIONES E INFORMES**

1. Los acuerdos del Comité se adoptarán, tras suficiente deliberación, por unanimidad entre los asistentes, y en los casos en que ésta no sea posible se procederá a la votación, exigiéndose para que el acuerdo sea válido, una mayoría no inferior a las tres cuartas partes de los presentes. Asimismo, en el acta de la reunión podrán hacer constar su discrepancia los miembros que no estén conformes con el acuerdo adoptado, así como los argumentos de esa discrepancia.
2. Las votaciones podrán ser secretas a petición de un tercio de los presentes.
3. Los informes y recomendaciones emitidos por el Comité se realizarán siempre razonadamente y por escrito, remitiéndose una copia a quien hubiera solicitado la actuación del Comité, según lo establecido en el artículo 2.2, así como, eventualmente, a aquellos terceros que pudieran verse afectados por el contenido de dicho dictamen. El plazo máximo para la emisión de los informes y recomendaciones, que no tengan un marcado carácter urgente, será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de la recepción de la solicitud en la Secretaría del CÉAS.
4. Los dictámenes del CÉAS tendrán el carácter de asesoramiento o recomendación, no siendo vinculantes para quien los solicita, ni para la institución sanitaria, ni para los miembros del Comité.
5. El CÉAS podrá recabar la asesoría de consultores o expertos cuando lo considere necesario, siguiendo el procedimiento establecido anteriormente en el artículo 12.5.

### **Artículo 14. CONFIDENCIALIDAD**

Las personas que componen el CÉAS, así como los consultores o expertos cuya presencia se solicite para informar sobre asuntos de su especialidad, tienen el deber de garantizar la confidencialidad sobre las deliberaciones que tengan relación con el contenido de los debates y con las informaciones que les fueran facilitadas o las que así recomiende el propio Comité.

### **Artículo 15. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO**

1. Los miembros del CÉAS cesarán por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) Expiración del nombramiento.
  - b) Fallecimiento.
  - c) Incapacidad permanente sobrevenida.
  - d) Cese por causa legal.
2. Los miembros del CÉAS podrán ser separados de su cargo por las causas establecidas en la legislación vigente y específicamente en este Reglamento. Las causas podrán ser:
  - a) A petición del interesado en escrito dirigido a la Presidencia del CÉAS.

- b) Por cese de su actividad profesional: traslado, jubilación, enfermedad, etc.
- c) Por ausencia injustificada en tres reuniones ordinarias o extraordinarias consecutivas o en el 50% de todas las reuniones convocadas durante un período de doce meses.
- d) Por ausencia justificada por escrito en seis o más reuniones ordinarias o extraordinarias consecutivas y convocadas durante un período de dieciocho meses.
- e) Por manifiesto incumplimiento de las obligaciones asumidas como miembro del CÉAS o de las normas de funcionamiento del mismo.

3. La pérdida de la condición de miembro por las causas previstas en los apartados b), c) y d) anteriores, deberá ser propuesta por la Presidencia y acordada por mayoría de dos tercios de los miembros presentes del Comité.

4. Las bajas de los miembros del CÉAS serán sustituidas lo antes posible por personas que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 5.2.

5. Las bajas e incorporaciones de miembros del CÉAS se comunicarán a la Gerencia del Área Sanitaria V para que ésta las remita a la Consejería competente en materia de salud y servicios sanitarios, en el plazo máximo de quince días.

#### **Artículo 16. ABSTENCIONES Y RECUSACIONES**

La abstención y recusación de todos los miembros del CÉAS se ajustará a lo dispuesto en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 17. RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS**

1. Los miembros del Comité se renovarán en un mínimo de un tercio cada cuatro años, siempre que ello sea posible, y de acuerdo con el procedimiento que establezca el propio Comité.

2. Toda renovación del CÉAS V deberá realizarse a través de medios de difusión pública que permitan su conocimiento a las personas interesadas en formar parte del Comité.

3. Las solicitudes recibidas serán debatidas en reunión ordinaria del CÉAS o en una convocada al efecto que contenga como único punto del Orden del Día la renovación de miembros del Comité.

4. Los acuerdos del CÉAS para que una persona sea designada como miembro del mismo deberán de adoptarse por mayoría de dos tercios de los miembros presentes en la reunión. Tal designación tiene que contar con el visto bueno de su respectiva gerencia. Posteriormente, se informará y notificará por escrito a la Gerencia del Área Sanitaria V,

que lo remitirá a la Consejería competente en materia de salud y servicios sanitarios en el plazo máximo de quince días.

5. Los vocales de la Comisión Permanente serán renovados anualmente procurando, siempre que sea posible, la máxima representatividad, en la última reunión extraordinaria del año en curso y una vez finalizada cualquier consulta en curso si la hubiere.

#### **Artículo 18. MEMORIA DE ACTIVIDADES**

1. El Comité elaborará anualmente una Memoria de sus actividades de la que se remitirá una copia a la Gerencia correspondiente y a la Consejería competente en materia de salud y servicios sanitarios, según lo dispuesto en el artículo 6.1.j, así como a la Comisión Asesora de Bioética del Principado de Asturias y a todos los miembros del Comité.

2. La Memoria incluirá informe de las actividades desarrolladas en los siguientes aspectos:

- a) Volumen y descripción general de los problemas o conflictos éticos planteados.
- b) Formación e investigación.
- c) Desarrollo de protocolos de actuación.
- d) Modificaciones producidas en el Comité.

3. La Memoria será redactada por el titular de la Secretaría del CÉAS, sometida a aprobación por el resto de los miembros del mismo y firmada por la Presidencia.

4. La aprobación de la Memoria deberá realizarse, preferiblemente, dentro del mes siguiente al de la finalización del período anual al que la Memoria se refiera.

#### **Artículo 19. REFORMA DEL REGLAMENTO**

El Reglamento de Régimen Interior puede ser modificado, en lo referente a su composición y régimen de funcionamiento, por iniciativa y a propuesta de dos tercios de los miembros del CÉAS presentes en una sesión válidamente constituida. Se procederá a constituir una comisión, dentro del propio Comité, encargada de redactar las nuevas propuestas de modificación, que deberán ser aprobadas en una sesión del CÉAS por, al menos, dos tercios de los asistentes. Una vez aprobadas, deberán notificarse por escrito a la Gerencia del Área Sanitaria V, a la Consejería competente en materia de salud y servicios sanitarios, y a la Comisión Asesora de Bioética del Principado de Asturias, en el plazo máximo de quince días.

#### **Artículo 20. DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento será aplicable desde el momento de su aprobación por el Comité de Ética para la Atención Sanitaria del Área Sanitaria V.

En Gijón, a 28 de enero de 2016