



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

### INTRODUCCIÓN

El Comité Institucional de Ética de la Escuela Andaluza de Salud Pública (EASP), se constituye como órgano institucional de deliberación, con el carácter y funciones que se detallan en el presente reglamento, como instrumento esencial en el proceso de mejora continua de la calidad de atención y de construcción de una ética de la organización, orientada a la equidad y a los derechos de los y las profesionales de la EASP y de todas aquellas personas e instituciones que colaboren con esta.

### Artículo 1. Definición del Comité Institucional de Ética de la EASP

1. El Comité Institucional de Ética de la Escuela Andaluza de Salud Pública (en adelante Comité) es un órgano interno de deliberación, de carácter multidisciplinar, para el asesoramiento de la Dirección y de los y las profesionales de la EASP en la prevención o resolución de los conflictos éticos que pudieran generarse en el marco de las actividades de la EASP.

2. El Comité tiene como finalidad última fortalecer la mejora continua de la calidad dentro de la institución e impulsar la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) en todas sus dimensiones.

### Artículo 2. Objetivos

Son objetivos del Comité los siguientes:

- a) La mejora continua de la calidad integral del trabajo de la EASP.
- b) Contribuir a fomentar los valores que deben respetar y promover los y las profesionales de la Escuela Andaluza de Salud Pública, cualquiera que sea la posición que ostenten dentro de la institución.
- c) Velar para que dentro de la institución se respete la integridad de las personas, sus derechos y libertades fundamentales.
- d) Velar por el cumplimiento del Código Ético de la EASP.
- e) Impulsar la reflexión y aportar recomendaciones sobre aspectos de ética de la organización.

### Artículo 3. Funciones

1. Son funciones del Comité las siguientes:

- a) Reforzar la importancia de la ética y de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) y su cumplimiento instando al equipo directivo el emprendimiento de actuaciones que respondan a los valores declarados en el Código Ético de la EASP.
- b) Liderar la redacción, implantación, supervisión, evaluación y actualización del Código Ético de la EASP.
- c) Proponer recomendaciones sobre la manera más adecuada de aplicar el Código Ético en los diferentes procesos y actividades que realiza la EASP.
- d) Pronunciarse respecto a los problemas o conflictos que puedan surgir en relación con el cumplimiento del Código Ético de la EASP.
- e) Promover y colaborar en la información y formación de los y las profesionales de la EASP sobre los contenidos del Código Ético de la EASP, sobre las buenas prácticas, la RSC y, en general, los aspectos éticos de su trabajo.
- f) Elaborar un Reglamento Interno que regirá su funcionamiento.
- g) Elaborar una memoria anual de actividades, que remitirá a la persona responsable de la EASP.
- h) Aquellas otras funciones que les sean asignadas por la persona responsable de la EASP.

2. No son funciones del Comité las siguientes:

- a) Promover o amparar actuaciones jurídicas para la EASP, las personas que trabajan en ellas o los propios miembros del Comité.
- b) Dirimir conflictos laborales de los y las profesionales de la EASP.
- c) Proponer sanciones a los y las profesionales de la EASP.
- d) Reemplazar la responsabilidad de quienes han pedido su asesoramiento.
- e) Sustituir a cualquiera otra Comisión o Comité interno de la EASP.
- f) Dar respuesta directa a las reclamaciones interpuestas a la EASP.
- g) Sustituir a cualquiera de los comités establecidos por el Decreto 439/2010, de 14 de diciembre, por el que se regulan los órganos de ética asistencial y de la investigación biomédica en Andalucía.

### Artículo 4. Ámbito de actuación, dependencia y sede

1. El Comité Institucional de Ética dará apoyo y asesoramiento a todos los y las profesionales de la EASP en el ámbito de actuación propio de la institución. Asimismo podrá ser consultado por los grupos de interés que interaccionan con la



## Comité Institucional de Ética de la EASP

EASP.

2. El Comité tendrá total independencia con respecto al contenido y resultado de sus deliberaciones.

3. El Comité dependerá funcionalmente de manera directa de la persona responsable de la EASP, que lo dotará de los medios materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de sus fines, realización de sus reuniones, gestión de documentación y correspondencia, conforme a los requisitos de confidencialidad.

### Artículo 5. Dotación de medios y ubicación

1. El Comité Institucional de Ética de la EASP contará, al menos, con:

- a) Un espacio físico adecuado para realizar las reuniones.
- b) Un espacio virtual privado para el archivo de documentos, que garantice su custodia y confidencialidad, según la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- c) Un espacio virtual público en la página web de la EASP para dar a conocer las actividades del Comité.

2. Los miembros del Comité dispondrán, dentro de su horario de trabajo, del tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones.

3. La Dirección deberá proveer de los gastos o necesidades extraordinarias para el funcionamiento del Comité cuando así sea solicitado.

### Artículo 6. Composición del Comité

1. Las personas integrantes del Comité lo serán con carácter voluntario y a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o como portavoz de asociación alguna de tipo social, profesional, político, sindical, ideológico, confesional o de cualquier otra índole.

2. El Comité estará integrado por un mínimo de 10 y un máximo de 15 miembros, pertenecientes a la EASP por algún tipo de vínculo o acuerdo contractual activo, a excepción de las personas designadas según el apartado 5.

3. También podrán pertenecer al Comité personas del Equipo Directivo si lo solicitan según el procedimiento establecido para la constitución o renovación del Comité o la provisión de vacantes.



## Comité Institucional de Ética de la EASP

4. Una vez constituido, el Comité podrá solicitar la designación directa, como miembros de pleno derecho, de personas externas a la EASP que sean colaboradoras suyas o que pertenezcan a las organizaciones con las que habitualmente trabaja o colabora la EASP, especialmente asociaciones ciudadanas o de pacientes, que siempre participarán a título individual.

5. La distribución del número de integrantes de cada uno de estos grupos se hará de tal manera que todos estén adecuadamente representados. Al menos el 60% de las personas integrantes serán profesores o técnicos que no desempeñen de forma activa cargo directivo alguno en la EASP.

6. Las personas integrantes del Comité constituido elegirán entre sus miembros a las personas que desempeñarán las funciones de la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Vicesecretaría del Comité. Quienes desempeñen activamente cargos o funciones directivas en la EASP o sean miembros del Comité de Empresa no podrán ser elegidos para tales funciones. El Comité propondrá la designación a la persona responsable de la EASP, que procederá a su nombramiento.

7. Los nombramientos de las personas que integren el Comité, así como de los cargos que en su caso desempeñen, se harán por un plazo de dos años renovables por otros dos años más. En caso de que no se consiga el número mínimo de miembros del Comité o personas dispuestas a desempeñar los cargos, el nombramiento puede prolongarse por dos años más. Esta prolongación también puede concederse por decisión unánime de los restantes miembros del Comité. El nombramiento podrá ser revocado por la persona responsable de la EASP a propuesta del Comité, bien por solicitud voluntaria de baja de la persona interesada, bien por haberse modificado las circunstancias que motivaron su nombramiento, o bien en caso de incumplimiento notorio de sus funciones a juicio del pleno del Comité.

8. En la composición del Comité se intentará conseguir una representación equilibrada respecto al género, así como una presencia suficiente de las diferentes categorías profesionales y ámbitos organizativos de la EASP.

9. Cuando el Comité lo estime oportuno, o el procedimiento utilizado lo hagan necesario, se recabará el asesoramiento de personas expertas no pertenecientes al mismo, que en todo caso estarán obligadas a respetar el principio de confidencialidad respecto de la documentación recibida e identidad de los y las profesionales de la EASP o personas e instituciones que colaboren con ella, y que van a ser objeto de estudio.

## Artículo 7. Miembros y estructura organizativa del Comité

1. Corresponde a los miembros del Comité:

- a) Ser notificados con antelación sobre la convocatoria y orden del día de las sesiones.
- b) Participar en las deliberaciones y debates de las sesiones.
- c) Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Proponer a la Presidencia, individual o colectivamente, la inclusión de asuntos en el orden del día, en la forma y condiciones que establezca su norma reguladora.
- f) Obtener información precisa para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Cuantos otros derechos, deberes y funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros del Comité no podrán atribuirse funciones de representación de este, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio Comité.

3. Las personas designadas como miembros del Comité elegirán, de entre ellas, y con el voto favorable de al menos dos tercios de los miembros del Comité, a las personas que desempeñarán las funciones de la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Vicesecretaría.

4. Son funciones de la Presidencia, sin perjuicio de las que le corresponden como miembro del Comité:

- a) Representar al Comité.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones y determinar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones presentadas por los restantes miembros con antelación suficiente.
- c) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates, garantizando la participación y las aportaciones de todos los miembros del Comité.
- d) Dirimir con su voto los empates para la adopción de acuerdos.
- e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del Comité.
- f) Presentar al Comité la memoria anual.
- g) Cuantas otras sean inherentes al cargo.

5. Son funciones de la Vicepresidencia:

Asumir todas las funciones de la Presidencia en los casos de vacante,



## Comité Institucional de Ética de la EASP

ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida a la misma ejercer sus funciones.

6. Son funciones de la Secretaría, sin perjuicio de las que le corresponden como miembro del Comité:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité por orden de la Presidencia, así como las citaciones de sus miembros.
- b) Supervisar la redacción de las actas de las sesiones.
- c) Recepcionar los escritos y la documentación que se generen en el seno del Comité o remitan sus miembros.
- d) Organizar y gestionar los espacios virtuales, la cuenta de correo electrónico y, en su caso, el registro del Comité.
- e) Coordinar la elaboración de la memoria anual.
- f) Cuantas otras sean inherentes al cargo.

7. Son funciones de la Vicesecretaría:

Asumir todas las funciones de la Secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida a la misma ejercer sus funciones.

### **Artículo 8. Subcomisiones, grupos de trabajo y consultores internos**

1. El Comité podrá acordar la constitución de Subcomisiones o Grupos de Trabajo entre sus miembros, para la realización de actividades concretas vinculadas al cumplimiento de las tareas y funciones propias del órgano.

2. Los acuerdos, informes o recomendaciones de los Grupos de Trabajo o Subcomisiones deberán ser aprobados por el Comité en pleno.

3. El Comité podrá elegir, entre sus componentes, a personas para actuar en situaciones que requieran una respuesta urgente. Estas informarán de sus intervenciones a la Presidencia del Comité a la mayor brevedad posible y al pleno del Comité en la siguiente reunión del mismo.

### **Artículo 9. Incorporación y remoción de los miembros**

1. Cuando la composición del Comité no se ajuste a las previsiones del reglamento, la Presidencia propondrá a la persona responsable de la EASP el establecimiento de un procedimiento abierto, público, equitativo, objetivo y



## Comité Institucional de Ética de la EASP

transparente para la incorporación de nuevos miembros.

2. La evaluación de las candidaturas presentadas para ocupar las vacantes o nuevas incorporaciones, conforme a lo establecido en el punto 1 de este artículo, deberá ser realizada por el propio Comité.

3. Finalizado el proceso de selección, el Comité comunicará el resultado de esta a las personas que han presentado la candidatura, así como a la persona responsable de la EASP, para que proceda a su designación.

4. La designación de los miembros del Comité podrá ser revocada por alguna de las siguientes causas:

- a) Por solicitud de la persona interesada.
- b) Por pérdida de alguno de los requisitos necesarios para la designación como miembro del Comité.
- c) Por incumplimiento notorio de sus funciones, acordado por el pleno del Comité.

En tales casos, el Comité redactará un informe que trasladará a la persona responsable de la EASP para que tome la decisión oportuna.

### **Artículo 10. Renovaciones de integrantes y cargos**

1. La renovación del Comité se hará por al menos la mitad de sus miembros cada dos años, siempre y cuando se reúna el mínimo de miembros establecidos en este Reglamento interno, y exigirá el mantenimiento de los requisitos generales para la composición del mismo. Dicha renovación se realizará siguiendo un procedimiento igual al establecido en los puntos 1, 2 y 3 del artículo 9 de este Reglamento interno.

2. El Comité renovará la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Vicesecretaría cuando queden vacantes, por cese en el cargo o baja como miembro del Comité. Dicha renovación se hará conforme a lo establecido en el punto 3 del artículo 7 del presente Reglamento interno.

### **Artículo 11. Reuniones ordinarias**

1. El Comité se reunirá como mínimo en convocatoria ordinaria al menos seis veces al año, sin perjuicio de sesiones extraordinarias cuando lo acuerde la Presidencia. De cada reunión, se levantará acta en la que se consignarán los acuerdos adoptados y las personas que han asistido.



## Comité Institucional de Ética de la EASP

2. Toda reunión ordinaria se convocará con el tiempo suficiente para el estudio de los asuntos y la documentación referente a los mismos.

3. La convocatoria deberá hacer constar el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión.

4. Para que la reunión quede válidamente constituida, se requerirá la asistencia de al menos, la mitad más uno de los miembros del Comité.

5. Los acuerdos se adoptarán preferiblemente por unanimidad o, en todo caso por mayoría no inferior a los dos tercios de las personas presentes. En el supuesto de no alcanzar la mayoría, la Secretaría dejará constancia de ello en el acta. Asimismo, el acta podrá incorporar las opiniones discrepantes con el acuerdo alcanzado.

6. El calendario anual de reuniones será puesto en conocimiento en el espacio virtual de la EASP, con el fin de que se facilite su celebración y la asistencia de sus miembros.

### **Artículo 12. Reuniones extraordinarias**

Podrán ser convocadas reuniones extraordinarias por la Presidencia, a propuesta de cualquiera de los miembros del Comité, cuando la resolución de los asuntos a tratar no admita demora alguna.

La convocatoria podrá realizarse por escrito, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita la constancia y esté dotado de la debida agilidad.

### **Artículo 13. Desarrollo de las reuniones**

1. La reunión se desarrollará, conforme al orden del día, mediante la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, deliberación sobre las cuestiones propuestas y ruegos y preguntas.

2. El Comité podrá encargar, para la deliberación de cuestiones de especial complejidad, la elaboración de un informe previo. La persona que elabore dicho informe deberá ser, con carácter general, miembro del Comité, aunque podrá recaer, también, en un experto reclamado por el órgano para su participación en las sesiones. La designación de dicha persona, y el desarrollo documental del informe se adjuntará al acta de la reunión.





## Comité Institucional de Ética de la EASP

### Artículo 14. Actas

1. De cada sesión que celebre el Comité se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Incluirán una referencia general a los casos o consultas, protegiendo siempre la privacidad de las personas implicadas.

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.

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la Secretaría, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

### Artículo 15. Procedimiento de consulta al Comité y emisión de Informes

1. El Comité podrá ser requerido en su función asesora por todos los y las profesionales de la EASP en el ámbito de actuación propio de la institución. Asimismo podrá ser consultado por los grupos de interés que interactúan con la EASP.

2. Las solicitudes de asesoramiento se canalizarán a través del correo del Comité [comitedeetica@easp.es](mailto:comitedeetica@easp.es).

3. Los informes o recomendaciones respecto a casos o situaciones concretas que emita el Comité serán remitidos a quien hubiera solicitado el asesoramiento. Aquellas recomendaciones que sean de interés general, serán además dadas a conocer públicamente, garantizando en cualquier caso una adecuada protección de la privacidad y la confidencialidad. Eventualmente, en casos que impliquen una infracción grave del Código Ético, el Comité podrá ponerlo en conocimiento de la persona responsable de la EASP.

4. La Presidencia del Comité podrá desestimar la solicitud de deliberación por el Comité de una determinada cuestión si ésta no se encuentra dentro de las competencias del Comité y, específicamente en supuestos en que, sin ponerse de manifiesto un conflicto ético, se pretende:



## Comité Institucional de Ética de la EASP

- a) Constituir argumentos para ejercitar facultades disciplinarias o sancionadoras.
- b) Desplazar el ámbito subjetivo de responsabilidad por una determinada actuación.
- c) Ejercitar actuaciones propias de otros órganos decisorios o consultivos.

### **Artículo 16. Modificación del Reglamento del Comité**

La modificación del presente Reglamento podrá ser propuesta por la Presidencia o por, al menos, un tercio de los miembros del Comité.

La modificación deberá ser aprobada por mayoría de los asistentes.

Aprobada la modificación del Reglamento, la Presidencia la remitirá a la Dirección para su publicación y traslado al resto de profesionales de la EASP.

### **Artículo 17. Confidencialidad**

Todos los miembros del Comité y las personas expertas o colaboradoras ocasionales que sean invitadas a participar en las deliberaciones del Comité, garantizarán la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso, preservando asimismo el secreto de las deliberaciones entre sus miembros.

### **Artículo 18. Procedimientos Normalizados de Trabajo**

El Comité elaborará y aprobará en reunión ordinaria cuantos procedimientos normalizados de trabajo sean necesarios para que, de forma complementaria a lo establecido en el presente Reglamento, se asegure el adecuado cumplimiento de sus objetivos y funciones. Dichos procedimientos serán publicados en la Web de la EASP.