

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN LA ATENCIÓN SOCIAL EN ARAGÓN

La Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón, aprobada por Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, en su Disposición final primera establece que el Gobierno creará mediante decreto, en el marco de la calidad del Sistema Público de Servicios Sociales, un Comité de Ética en la Atención Social con la finalidad de sensibilizar al personal de los servicios, centros y entidades de servicios sociales respecto de la dimensión ética presente en la práctica que desarrollan, velar porque la práctica en la intervención social no vulnere el derecho de las personas al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad, así como identificar y evaluar los aspectos éticos de la práctica social.

Dicha previsión se materializó mediante el Decreto 212/2018, de 3 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la creación, composición, organización y funcionamiento del Comité de Ética en la Atención Social de Aragón (en adelante, Comité de Ética). Dicho Comité se configura como un órgano colegiado de carácter consultivo que va a depender orgánicamente del Departamento competente en materia de servicios sociales y cuyo papel debe ser el de constituir un foro de deliberación, multidisciplinar e independiente que contribuya a la adopción de decisiones de calidad y esté al servicio del sistema de servicios sociales.

El presente Reglamento de régimen interno se aprueba en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 10.1.f) del citado Decreto 212/2018, de 3 de diciembre, que atribuye al Comité de Ética la función de elaborar y aprobar su propio reglamento de régimen interno, en tanto que expresión del ejercicio de su autonomía organizativa y de funcionamiento.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Definición, objeto y adscripción.

1. El Comité de Ética en la Atención Social en Aragón (en adelante, Comité de ética) es un órgano colegiado de carácter consultivo, independiente e interdisciplinar que debe desarrollar sus funciones con plena transparencia y sometimiento pleno al ordenamiento jurídico, en el ámbito del Sistema de Servicios Sociales de Aragón.

2. El Comité de Ética tiene como objeto:

- a) Asesorar y sensibilizar a los o las profesionales respecto de la dimensión ética presente en su práctica profesional.
- b) Velar para que la práctica profesional no vulnere el derecho de las personas al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad sin discriminación alguna.

3. El Comité de Ética se adscribe al Departamento competente en materia de servicios sociales, quien le procurará la infraestructura y el apoyo logístico necesarios para el desarrollo del trabajo, si bien dispondrá de autonomía funcional y organizativa en todas sus actuaciones.

Artículo 2. Ámbito de actuación.

El Comité de Ética circunscribirá sus actuaciones a los aspectos éticos derivados de la intervención social en el ámbito del Sistema de Servicios Sociales de Aragón.

Artículo 3. Ubicación, dotación de recursos y apoyos logísticos.

1. El Comité de Ética tendrá su sede en el edificio donde se ubiquen las dependencias del Departamento competente en materia de Servicios Sociales del Gobierno de Aragón.

2. Para garantizar su funcionamiento, el Comité contará con el apoyo administrativo del Servicio que se determine por el Departamento competente en materia de servicios sociales. Así mismo dispondrá de mobiliario que facilite la confidencialidad de los documentos, soporte informático, dirección de correo electrónico y asesoramiento jurídico, en su caso.

El Departamento competente en materia de servicios sociales costeará las indemnizaciones por los gastos que les ocasione a sus miembros la asistencia a las

reuniones del Comité dentro de los límites contenidos en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. Cuando el Comité realice, en el ejercicio de sus funciones, actividades de difusión o formación, elevará al Departamento competente en materia de servicios sociales la correspondiente propuesta y presupuesto.

4. El conjunto del Sistema de Servicios Sociales deberá colaborar con el Comité para el desarrollo de sus funciones. Las o los responsables jerárquicos de sus miembros facilitarán la disponibilidad de tiempo necesaria para atender a las reuniones y actividades que se deriven de su nombramiento, de forma que el desempeño de esta función se compatibilice con la actividad propia de su puesto de trabajo, aminorando, de ser preciso, su volumen. Además, el desempeño de esta función no deberá suponer incremento de la jornada de trabajo.

Artículo 4. Funciones del Comité de Ética.

1. El Comité de Ética tiene las siguientes funciones:
 - a) Asesorar y dictaminar sobre dilemas, cuestiones o controversias de carácter ético que puedan surgir en la intervención social dentro del Sistema de Servicios Sociales de Aragón.
 - b) Elaborar informes y recomendaciones ante casos concretos sobre los que se solicite o a propuesta de alguno/a de los/as miembros del Comité.
 - c) Asesorar en los procesos de decisión que tengan que darse en las situaciones de conflicto ético entre profesionales, personas destinatarias e instituciones.
 - d) Proponer protocolos de actuación para situaciones de conflictos éticos.
 - e) Promover la sensibilización, docencia e investigación sobre cuestiones de ética en relación con la intervención social en el Sistema de Servicios Sociales de Aragón.
 - f) Elaborar y aprobar el reglamento de régimen interno del Comité.
 - g) Elaborar una memoria anual de actividades que deberá remitirse a la Secretaría General Técnica del Departamento competente en materia de servicios sociales.
 - h) Impulsar en la sociedad el desarrollo de una ética que mejore la calidad de las intervenciones sociales.

- i) Promover y elaborar auditorías éticas de las organizaciones, instituciones o servicios prestadores de servicios sociales.
- j) Elegir, de entre sus integrantes, a las personas que desempeñarán la Presidencia y la Vicepresidencia del Comité.
- k) Elevar la renovación progresiva de las personas que lo integran.
- l) Otras funciones que contribuyan y respondan a los objetivos de creación del Comité.

Estas funciones se ejercerán sin perjuicio de las competencias que, en materia de ética y deontología profesional, corresponda a los colegios profesionales.

No serán funciones del Comité:

- a) Peritar o manifestarse sobre las denuncias o reclamaciones que afecten a los aspectos procedimentales técnicos de la intervención social.
- b) Asesorar o emitir informes sobre los procedimientos de queja o reclamación judicial, laboral o administrativa. A estos efectos, el Comité dejará de actuar cuando en el curso de la consulta se inicien actuaciones administrativas o acciones judiciales sobre el mismo asunto.
- c) Emitir juicios acerca de las eventuales responsabilidades de las personas implicadas, profesionales o personas destinatarias, en los asuntos que se le sometan.
- d) Proponer sanciones.
- e) Tomar decisiones de carácter vinculante.
- f) Intervenir en casos o en temas que sean competencia de colegios profesionales, comisiones disciplinarias, sindicales u otras, así como de cualquier otro ámbito de la Administración u organización social.
- g) Atender aquellos casos que tengan otro comité de ética de referencia.

3. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, el Comité:

- a) Contextualizará los conflictos éticos en el entorno donde se producen, teniendo en cuenta a todas las personas implicadas.
- b) Podrá consultar y recabar toda la información que consideren necesaria, con los límites establecidos en la normativa vigente sobre protección de datos.

CAPÍTULO II

Composición y funciones de los/as miembros

Artículo 5. *Composición.*

1. El Comité de Ética estará integrado por 17 personas, entre las que se incluirán profesionales de los servicios sociales de las distintas administraciones públicas con competencias en esta materia, profesionales de Entidades Sociales prestadoras de servicios sociales y profesionales de las ciencias sociales, humanidades y del derecho, comprometidas con la mejora en la calidad de los servicios sociales y seleccionadas de acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto 212/2018, de 3 de diciembre.
2. La composición garantizará el principio de presencia equilibrada entre hombres y mujeres y responderá a criterios de representación territorial.
3. Las personas que compondrán el Comité serán designadas de la siguiente manera:
 - a) Cuatro vocales, profesionales del ámbito de los Servicios Sociales Generales, a propuesta del Consejo Interadministrativo de Servicios Sociales.
 - b) Cuatro vocales, profesionales del ámbito de los Servicios Sociales Especializados: dos a propuesta del Instituto Aragonés de Servicios Sociales; uno a propuesta de alguna de las Direcciones Generales que integran el Departamento competente en materia de servicios sociales, y otro, a propuesta del Instituto Aragonés de la Mujer.
 - c) Dos vocales, pertenecientes al Departamento competente en materia de servicios sociales a propuesta de la Secretaría General Técnica de ese Departamento.
 - d) Un/a vocal, a propuesta del Comité de Bioética de Aragón.
 - e) Un/a vocal, docente con experiencia en asignaturas que impliquen un conocimiento de los servicios sociales y de la asistencia social, a propuesta de la Universidad de Zaragoza.
 - f) Un/a vocal, titulado o titulada en Trabajo Social, a propuesta del Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón.
 - g) Un/a vocal, titulado o titulada en Psicología, a propuesta del Colegio Oficial de Psicología de Aragón.

- h) Un/a vocal, titulado o titulada en Educación Social, a propuesta del Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón.
- i) Dos vocales que actúen en representación de las entidades sociales privadas de Aragón, a propuesta de sus organizaciones o estructuras de representación.

4. El Comité contará con una persona funcionaria experta en materia jurídica designada por el Departamento del Gobierno de Aragón competente en la materia de Servicios Sociales para que pueda resolver las consultas de carácter jurídico que puedan afectar al normal desenvolvimiento del órgano. Esta persona podrá participar con voz y sin voto en las reuniones del Comité.

5. El Comité podrá incorporar personas que realicen funciones de asesoría técnica que por sus conocimientos o experiencia profesional resulten necesarios para el mejor ejercicio de las funciones del Comité. Su participación, con carácter puntual y a petición del mismo, se limitará al asesoramiento en las materias concretas para las que fue requerido.

En este caso, la opinión técnica que se derive del citado asesoramiento deberá plasmarse en un informe emitido por la persona que hubiera realizado las funciones de asesoría técnica.

6. La pertenencia al Comité será a título individual, y deberá ser voluntaria, sin que la designación como miembro suponga una dependencia jerárquica de quien lo proponga ni pueda considerarse una función de representación de ninguna organización o colectivo. La condición de miembro es personal e indelegable. La participación no será retribuida, salvo en lo que respecta a la compensación de gastos.

Artículo 6. Requisitos para ser miembro del Comité de Ética.

1. Las personas que componen el Comité de Ética deberán reunir, al menos, dos de los siguientes requisitos:
 - a) Experiencia profesional acreditada de al menos cinco años en el ámbito de los servicios sociales.
 - b) Realizar funciones de intervención social directa dentro de Servicios Sociales.
 - c) Formación específica sobre ética aplicada en servicios sociales impartida por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional u otra institución

con capacidad para acreditar dicha formación y/o en su caso, formar parte de comités de ética o comisiones deontológicas.

2. No podrán ser miembros del Comité de Ética las personas titulares de órganos directivos del Gobierno de Aragón o de entidades o empresas dependientes, así como las personas titulares de órganos directivos de colegios profesionales, de las Universidades Públicas o Privadas, asociaciones profesionales o sindicatos.

Artículo 7. Nombramiento y duración del cargo.

1. Los/as miembros serán nombrados/as por la persona titular del Departamento del Gobierno de Aragón competente en materia de Servicios Sociales, de entre las personas candidatas propuestas conforme a lo dispuesto en el Decreto 212/2018, de 3 de diciembre.

2. El nombramiento se hará por un periodo de cuatro años. Trascurrido ese periodo seguirán sus miembros en funciones hasta el nombramiento de las nuevas personas designadas.

Artículo 8. Cese de los/as miembros.

1. Las personas que integran el Comité podrán cesar por voluntad propia como renuncia al cargo a través de un escrito dirigido a la persona titular del Departamento competente en materia de servicios sociales, con remisión de copia a quien ejerza la presidencia del Comité.

2. Además del cese por voluntad propia y por transcurso del plazo para el que fueron elegidos o elegidas, podrán ser cesadas por:

- a) Imposibilidad para el ejercicio de sus funciones.
- b) Incompatibilidad sobrevenida para el ejercicio de sus funciones.
- c) Incumplimiento grave de sus funciones.
- d) Incapacidad permanente sobrevenida.
- e) Traslado de residencia fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- f) La no asistencia de forma reiterada a las sesiones del Comité sin causa justificada.
- g) El incumplimiento del deber de confidencialidad y secreto que se asumen como parte del mismo.

El cese de cualquier miembro en estos casos deberá ser acordado por mayoría de dos tercios de los/as miembros, en votación secreta, habiendo valorado previamente con la persona interesada las circunstancias que aconsejan el cese.

3. Si se acuerda el cese, en los casos del apartado anterior, se comunicará a la persona interesada y a la persona titular del Departamento competente en materia de servicios sociales. Esta última promoverá su sustitución.

Artículo 9. Renovación de los/as miembros.

1. Al menos seis meses antes de la finalización de los cuatro años, la persona que ejerza la Presidencia del Comité propondrá incorporar en el orden del día de las reuniones ordinarias el análisis de la situación de continuidad del Comité con la intención de estudiar las posibles bajas por voluntad personal de los miembros. Con la información recabada se dirigirá a la Secretaría General Técnica del Departamento competente en materia de servicios sociales para que inicie el proceso administrativo de renovación de las personas miembros del Comité con la intención de que éstas puedan estar designadas al final del periodo.

2. La renovación se promoverá procurando un equilibrio entre la continuidad por un nuevo periodo de parte de las personas que integran el Comité y la incorporación de otras nuevas. Con este fin, la incorporación de las nuevas personas designadas tenderá, salvo imposibilidad manifiesta, a no ser inferior a un tercio ni superior a la mitad de las mismas.

3.-El periodo máximo de permanencia se fija en 10 años.

Artículo 10. Designación y funciones de la Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría.

1. El Comité contará con una Presidencia y una Vicepresidencia que el propio órgano elegirá de entre sus miembros. Estos cargos se elegirán por mayoría de los votos.

2. Las personas que ocupen los cargos de Secretaría y Secretaría suplente serán designadas, de entre los/as miembros del Comité pertenecientes al Departamento competente en materia de servicios sociales, por la persona titular de dicho Departamento.

3. Serán funciones de la Presidencia:

- a) La representación del Comité a todos los efectos.

- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones del resto de miembros formuladas con la debida antelación.
 - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates, suspenderlos por causas justificadas y levantar las sesiones.
 - d) Firmar, junto con la persona que desempeñe la Secretaría, las actas de las sesiones una vez aprobadas por los miembros del Comité.
 - e) Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados.
 - f) Vigilar que se cumplan los objetivos y fines del Comité.
 - g) Ejercer aquellas funciones que le corresponden como miembro del Comité.
4. Serán funciones de la Vicepresidencia:
- a) Sustituir a la persona que ostente la presidencia en su ausencia.
 - b) Asistir a la persona que ostente la presidencia en lo que lo requiera.
5. Serán funciones de la Secretaría:
- a) Cursar la convocatoria de las sesiones del Comité acordadas con la Presidencia, acompañando el orden del día y todos los documentos que se precisen, así como las citaciones a sus miembros.
 - b) Redactar las actas de las sesiones y firmarlas junto con la persona que ejerza la Presidencia, una vez aprobadas por los miembros del Comité.
 - c) Recibir las comunicaciones y consultar que se dirijan al órgano colegiado.
 - d) Recoger las solicitudes de asesoramiento, así como reunir toda la información recabada para su traslado al Comité.
 - e) Recibir los actos de comunicación de los/as miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, justificación de las ausencias, o cualquier otra clase de escritos de los que el Comité deba tener conocimiento.
 - f) Asegurar el envío a todas las personas que integran el comité de las circulares, documentos e información relativa al mismo.
 - g) Archivar y custodiar toda la documentación del Comité.
 - h) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

- i) Ejercer aquellas funciones que le corresponden como un/a miembro más del Comité.
- j) Cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría, así como aquellas otras previstas en este reglamento o en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 11. Funciones de los/as miembros del Comité.

Corresponde a los/as miembros del Comité las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias y participar activamente en las mismas.
- b) Proponer a la Presidencia puntos del orden del día y convocatorias de sesiones extraordinarias.
- c) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Participar en las comisiones que se establezcan para la elaboración de documentos, preparación de sesiones o con cualquier otra finalidad.

CAPÍTULO III

Funcionamiento del Comité

Artículo 12. Composición, funciones y régimen de sesiones del Pleno.

1. El Comité de Ética actuará a través del Pleno y de la Comisión Permanente.
2. Integran el Pleno, la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y el resto de miembros del Comité de Ética.
3. Son funciones del Pleno todas aquellas propias del Comité que no se atribuyan expresamente a la Comisión Permanente.
4. Las reuniones del Pleno pueden ser ordinarias y extraordinarias.
5. Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, dirime el voto de la Presidencia, salvo en los casos que se regulan en el artículo 21.5.
6. Las personas que discrepen del acuerdo mayoritario podrán hacer constar en el acta, y en su caso en el informe que se emita, su voto particular y los motivos que lo justifican.

7. A las reuniones del Comité podrán ser convocadas por la Presidencia personas que realicen las funciones de asesoría técnica. Su participación se limitará a la presencia en el asunto del orden del día sobre el que deban informar e intervendrán con voz pero sin voto.

8. De lo tratado en las reuniones del Comité se levantará la correspondiente acta por la Secretaría en el la que se detallará el orden del día, las personas asistentes, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

9. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo no son aplicables al ejercicio de las funciones del Comité. En lo no previsto en el Decreto 212/2018, de 3 de diciembre, o en este reglamento, el Comité ajustará su funcionamiento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa que rige esta materia.

10. Las personas que conforman el Comité podrán solicitar su participación en las reuniones por videoconferencia. De ser así y recibir la solicitud con tiempo suficiente, se procurará encontrar la fórmula oportuna para facilitar esta opción.

Artículo 13. Reuniones del Pleno. Disposiciones generales.

1. El Pleno del Comité deberá reunirse en sesión ordinaria como mínimo cuatro veces al año. La Presidencia del Comité y la Secretaría elaborarán una previsión de calendario anual de reuniones, el cual se presentará a la totalidad de sus miembros para su aprobación.

2. La convocatoria de las reuniones indicará el orden del día de la sesión correspondiente, además del lugar, la fecha y la hora de celebración de la misma. Así mismo, se incluirá la documentación necesaria para el estudio de los temas a tratar. Con carácter general, las reuniones del Pleno serán presenciales y en circunstancias excepcionales podrán ser convocadas para realizarse por videoconferencia.

3. El Pleno del Comité no podrá adoptar ningún acuerdo sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, salvo que asistan a la reunión la totalidad de sus miembros y den la conformidad para ello.

4. Para la válida constitución del Pleno del Comité en primera convocatoria será necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría (o personas que reglamentariamente las sustituyan) y, al menos, la de la mitad de sus miembros.

5. En caso de que no se cuente con quórum suficiente en primera convocatoria, se celebrará la reunión en segunda convocatoria treinta minutos más tarde, siendo suficiente la presencia de siete miembros. En este supuesto:

- a) En caso de ausencia de la persona que ocupe la Presidencia, y de la Vicepresidencia, le sustituirá la/el miembro del Comité con mayor antigüedad y edad.
- b) En caso de ausencia de la persona que ocupe la Secretaría y de la persona suplente, le sustituirá la/el miembro del Comité con menor antigüedad y edad que además tenga la condición de empleada o empleado público de cualquier Administración pública.

Artículo 14. Reuniones ordinarias.

1. Serán ordinarias las reuniones establecidas en el calendario previamente aprobado por el Pleno del Comité.
2. La convocatoria la realizará la Presidencia del Comité a través de la Secretaría, con una antelación mínima de tres días con el objeto de facilitar el estudio de los casos y la documentación referente a los mismos.

Artículo 15. Reuniones extraordinarias.

1. Serán extraordinarias aquellas reuniones señaladas fuera del calendario aprobado, y convocadas por la Presidencia, por propia iniciativa o a iniciativa motivada de, al menos, un tercio de los/as miembros del Pleno del Comité.
2. La convocatoria de estas reuniones se realizará con una antelación mínima de tres días.
3. Cuando la convocatoria se realice por cuestiones relacionadas con la presentación de un caso de carácter urgente, la convocatoria podrá realizarse con un plazo de 48 horas y bastará la presencia de la persona que ocupe la Presidencia o quien le sustituya conforme a lo establecido en el artículo 13.5a), y cuatro miembros más.
4. Lo tratado en una reunión urgente del Comité se incluirá en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria para conocimiento de todos sus miembros.

Artículo 16. Comisión Permanente.

1. Forman parte de la Comisión Permanente, la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y tres vocales elegidos entre las personas que conforman el Comité de Ética.

2. La Comisión Permanente se reunirá cuatrimestralmente, entre las reuniones de los Plenos, salvo acuerdo en contrario. Las reuniones podrán ser convocadas para realizarse por videoconferencia.

3. Corresponde a la Comisión Permanente:

a) Fijar el orden del día del Pleno y convocar sesiones extraordinarias cuando la Presidencia lo considere conveniente

b) Llevar a cabo un análisis de aquellos asuntos que puedan requerir una intervención inmediata, con el fin de promover una convocatoria extraordinaria del Pleno.

c) Cuantas funciones le delegue el Pleno.

Artículo 17. *Confidencialidad.*

1. Todos los/as miembros del Comité estarán obligados a guardar secreto respecto de la información y los datos que conozcan en el ejercicio de sus funciones. Esta obligación persistirá incluso cuando hayan dejado de pertenecer al mismo y afectará a la documentación, la información y las deliberaciones.

Esta misma obligatoriedad de confidencialidad afecta a las personas que actúen como asesoras o asesores técnicos.

2. La vulneración de este deber de secreto será considerada falta grave, siendo causa de pérdida de la condición de miembro sin perjuicio de las sanciones establecidas por la normativa vigente. En el caso de quienes no formen parte del Comité, dicha vulneración constituirá un impedimento para participar como integrante del mismo o como personas experta en sesiones posteriores.

3. El archivo del Comité quedará bajo la custodia de su Secretaría. En este archivo se conservarán los originales de las actas, una copia de todos los informes, así como cualquier otra documentación generada en el proceso de información y evaluación.

Este archivo podrá ser consultado por cualquier miembro del Comité.

CAPÍTULO IV

Análisis y deliberación de casos

Artículo 18. Acceso y solicitud.

1. La actuación del Comité podrá ser promovida por los miembros del Comité si así se considera ante situaciones de interés; por las personas titulares, destinatarias o beneficiarias de servicios sociales; por sus familias o representantes legales; por los o las profesionales de los servicios sociales; por las personas responsables de la dirección o gestión de las entidades, instituciones o servicios prestadores de servicios sociales y por profesionales de otros sistemas de protección o las personas con interés legítimo ante situaciones que generen dilemas o conflictos éticos en el ámbito de la intervención social dentro del Sistema de Servicios Sociales de Aragón.
2. En el procedimiento de solicitud se establecerán los mecanismos que garanticen que los datos de la persona que realiza la consulta y así lo solicite expresamente resulten anonimizados para las personas ajenas al Comité.
3. El acceso al Comité deberá canalizarse a través de la Secretaría del mismo y por medio de formulario aprobado por el propio Comité, que incluirá cuantas medidas sean necesarias para asegurar la accesibilidad. En todo caso, la solicitud deberá contener la identificación de quien la suscribe, una exposición del motivo de la consulta y una descripción detallada del caso

Artículo 19. Análisis y estudio previo.

1. Tras la recepción de una solicitud de asesoramiento, la Presidencia y la Secretaría la examinarán de acuerdo con las funciones atribuidas al Comité en el artículo 4 de este reglamento. Si de tal examen se concluyera, de modo indubitado, que lo planteado en la solicitud no es función del Comité, lo comunicarán a este en la siguiente reunión y al solicitante mediante escrito motivado.
2. No podrán instarse actuaciones sobre cuestiones que sean mera reproducción o análogas a otras anteriores ya planteadas ante el Comité.
3. Si del referido examen concluyen que procede elevar al Comité la solicitud de asesoramiento, se incluirá en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria. Si se considerase necesario analizar el caso de forma urgente, la Presidencia, a través de la Secretaría, convocará una reunión extraordinaria.

Artículo 20. *Presentación y exposición.*

1. Las actuaciones previas a la deliberación del caso se llevarán a cabo por el Comité pudiendo recabar, por sí mismo o a través de uno o varios de sus miembros, toda la información que considere necesaria, accediendo a los informes, si existieren, y solicitando las aclaraciones que estime pertinentes a quien ha realizado la consulta.
2. El Comité podrá invitar a la reunión en la que se vaya a debatir el caso a la persona que ha solicitado el asesoramiento, con el fin de aclarar cualquier aspecto que considere preciso.
3. En esta fase no se procederá a ningún tipo de análisis ético, siendo estrictamente descriptivo. Se pretende con ello que el Comité disponga de información lo más completa posible sobre los hechos, lo que favorecerá que el proceso de deliberación posterior se realice a partir de una visión global del conflicto ético.
4. Una vez que los/as miembros del órgano hayan obtenido las aclaraciones necesarias para comprender el alcance o contenido del conflicto expuesto, deberá comunicarlo a la persona que lo haya solicitado, mediante escrito motivado.

Artículo 21. *Deliberación del caso.*

1. El Comité deliberará siempre a puerta cerrada y bajo estricta confidencialidad.
2. La metodología general de análisis ético será la metodología deliberativa y se realizará a la luz de los valores y principios éticos, considerando sus niveles e implicación en el conflicto, sin perjuicio de que, cuando proceda, se apliquen además otros métodos de análisis.
3. El Comité podrá invitar a personas expertas en la materia para enriquecer la deliberación y ampliar todas las perspectivas posibles del problema.
4. La deliberación se orientará a identificar los conflictos éticos existentes en el caso presentado para decidir cuáles serán objeto de informe o recomendación, incluyendo necesariamente entre ellos los que estén relacionados directamente en la petición.
5. La adopción de acuerdos se realizará por consenso. Si bien, en el supuesto de que el consenso resultara imposible, podrá adoptarse, de modo excepcional, un acuerdo que, como mínimo, requerirá el voto favorable de los dos tercios de las personas presentes.
6. Las personas que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular para explicar los motivos por los que disienten, siempre que lo hagan por

escrito en un plazo no superior a cuatro días desde la fecha de celebración de la reunión. Este voto se incorporará al texto aprobado.

Artículo 22. Informes de resultado de la deliberación.

1. Tras la deliberación se emitirá el informe correspondiente, que deberá ser elaborado por escrito por las personas designadas a tal efecto por el Comité.
2. El informe deberá incluir como contenido mínimo:
 - a) Resumen del caso presentado.
 - b) Aspectos significativos que hayan sido aclarados en la fase de preguntas.
 - c) Problemas enumerados.
 - d) Resumen de los posibles problemas éticos y relación entre ellos, si la hubiera.
 - e) Cursos de acción: exposición punto por punto de los cursos de acción que se proponen a cada problema o inclusión de una somera explicación del análisis sobre el que se sustenta cada curso de acción y de los resultados esperables de su aplicación.
 - f) Recomendaciones generales, si proceden.
 - g) Exposición explícita y razonada de los votos particulares cuando se hayan formulado.
3. El informe se enviará a cada miembro del Comité para que presten su conformidad y, posteriormente, se enviará a la persona que solicitó el asesoramiento.
4. Los informes del Comité no tendrán carácter vinculante.
5. Estos informes, cuando se hagan públicos, deberán ser anonimizados.

CAPÍTULO V

Otras actuaciones

Artículo 23. Elaboración de informes generales, dictámenes, recomendaciones y protocolos generales.

1. Ante situaciones conflictivas reiteradas de las que el Comité tuviera conocimiento, podrá elaborar informes, dictámenes, recomendaciones y protocolos generales de actuación.

2. Para su elaboración se podrán crear comisiones de trabajo o encargar un asunto a un/una ponente, con una planificación definida y aprobada en sesión del Comité. En estas comisiones podrán participar personas expertas ajenas al Comité.

Las comisiones y las ponencias, creadas al efecto, presentarán en su momento el borrador de su trabajo para ser debatido y, en su caso, aprobado por el Comité.

3. Los citados documentos elaborados por el Comité tratarán sobre cuestiones generales y/o reiteradas que se produzcan en el ámbito de los servicios sociales y podrán contener:

- a) Aspectos técnicos: resumen de los conocimientos actuales sobre el tema contando con la documentación y bibliografía disponible.
- b) Aspectos jurídicos: legislación, jurisprudencia e informes jurídicos, si los hubiera, relacionados con la legislación vigente, así como consultas con expertos/as juristas.
- c) Aspectos éticos: conflictos de valores, experiencias e hipótesis sobre conflictos éticos.

4. Todos los documentos elaborados por el Comité, tendrán el carácter de asesoramiento no vinculante.

Artículo 24. Actividades de información, divulgación y formación.

1. El Comité podrá organizar jornadas, sesiones y actividades relacionadas con la información, la divulgación y la formación en materia de ética en materia de servicios sociales.

2. El Comité promoverá y facilitará de oficio formación en ética aplicada a los o las profesionales del Sistema de Servicios Sociales con los recursos disponibles, buscando generar sensibilidad sobre los aspectos relacionados con la ética de la intervención social.

Artículo 25. Grupos de reflexión.

Desde el Comité se impulsará la constitución de grupos de reflexión en los centros y entidades de servicios sociales, que tendrán como objetivo la mejora de la calidad de la atención a las personas, la promoción de los valores éticos y las buenas prácticas en el cuidado de las personas que se atienden. La formación promovida desde el Comité estará igualmente orientada a la constitución de estos grupos.

Artículo 26. Relaciones externas.

El Comité podrá establecer contactos y colaboraciones con cualquier otro comité, asociación o entidad externa en relación con sus objetivos y finalidad.

Artículo 27. Memoria.

1. El Comité elaborará anualmente una memoria de la que se remitirá copia a la persona titular del Departamento competente en materia de servicios sociales.
2. La memoria será realizada por una comisión de miembros del Comité y su trabajo será sometido a la aprobación del Comité. Dicha aprobación deberá realizarse dentro del primer trimestre siguiente al periodo anual al que se refiera la memoria.
3. La memoria contendrá, al menos, información sobre el número de sesiones celebradas, volumen y características generales de los casos planteados, modificaciones de la composición del Comité, documentos elaborados y otras actuaciones.

CAPÍTULO VI**Modificación del reglamento****Artículo 28. Modificación del reglamento.**

1. Este reglamento podrá ser modificado a iniciativa del propio Comité.
2. El contenido de las modificaciones deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 212/2018, de 3 de diciembre.
3. Las modificaciones podrán ser propuestas por escrito por parte de cualquier miembro del Comité, incluyéndose en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.
4. Adoptado el acuerdo para iniciar la modificación se nombrará un grupo de trabajo o un ponente que procederá a estudiar y redactar el proyecto de modificación. En la siguiente sesión ordinaria se expondrá al resto de miembros para que puedan hacer sus aportaciones. Posteriormente, la Comisión hará la redacción definitiva del reglamento que deberá aprobarse por mayoría absoluta de las personas que componen el Comité.