

# **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA DEL COL·LEGI OFICIAL D'INFERMERIA DE LES ILLES BALEARS**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los Estatutos colegiales, por los que se rige el Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears, publicados en el BOIB nº 142 de 13 de noviembre de 2018, prevén como funciones esenciales del Colegio, entre otras, la de velar por la ética y la dignidad profesional en el desempeño y la aplicación de la profesión y la práctica de la enfermería en todos sus ámbitos y niveles. Dichos Estatutos prevén expresamente la creación en el seno de la corporación de una comisión deontológica a tal fin.

Efectivamente, con independencia del papel que las administraciones sanitarias, como reguladoras de la organización de las prestaciones sanitarias, puedan desempeñar, la atención a la salud requiere de unas condiciones de confianza entre los actores sociales, los pacientes y los profesionales que hacen de todo necesaria y obligada la presencia colegial en este ámbito, en tanto que el Colegio tiene encomendado velar por la ética y la deontología profesional y, en definitiva, por la calidad y la dignidad asistenciales, debiendo por consiguiente intervenir cuando la situación lo requiera. Tienen derecho a ello los pacientes y los usuarios de los sistemas de salud, como las enfermeras y los enfermeros en su condición de profesionales, y demás intervinientes. Por lo tanto, la Comisión deontológica y, en última instancia, el Colegio se erigen en garantes de tales derechos.

Por razón de lo anterior, y precisamente con el objetivo de dotar a la Comisión Deontológica de un instrumento jurídico que permita clarificar, articular y ordenar su funcionamiento y actuación, y teniendo en cuenta que también es función del Colegio redactar y aprobar los reglamentos que se estimen convenientes dentro de su ámbito y marco competencial, la Junta de Gobierno ha resuelto elaborar y aprobar el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO PRIMERO.**

### **DEFINICIÓN, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES**

#### **Artículo 1.- Definición**

La Comisión Deontológica se constituye y erige en órgano de apoyo, de estudio consultivo y de asesoramiento a la Junta de Gobierno del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears en los aspectos relacionados con el ejercicio de la profesión enfermera desde la perspectiva de la ética y la moral profesionales. A efectos de dicho cometido, cuando la ocasión lo requiera podrá la Comisión valerse del asesoramiento previo por parte de la asesoría jurídica del Colegio.

## **Artículo 2.- Ámbito territorial**

El ámbito geográfico de esta Comisión lo constituye la Comunidad autónoma de las Illes Balears, sin perjuicio de poder colaborar, a requerimiento de estas, con otras comisiones deontológicas de otros colegios oficiales o corporaciones públicas, autonómicas o estatales.

La Comisión tiene su sede en las dependencias del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears.

## **Artículo 3.- Funciones de la Comisión Deontológica**

- a) Asesorar a la Junta de Gobierno en materia de normas éticas y legales en los casos o situaciones que lo requieran.
- b) Hacer llegar a la Junta de Gobierno propuestas relacionadas con la ética y la deontología profesional.
- c) Publicar textos de información y/o divulgación de temas relacionados con la ética enfermera, la deontología y la bioética.
- d) Posicionarse en las situaciones de conflicto ético relacionadas con la atención enfermera.
- e) Promover la organización de actos, reuniones científicas y eventos relacionados con la ética enfermera.
- f) Ser órgano de consulta para el personal de enfermería en la defensa de sus derechos como profesionales.
- g) Velar por que los aspectos éticos estén presentes en todas las actividades formativas y divulgadoras que lleve a cabo el Colegio.

h) Velar por el mantenimiento de la dignidad de la profesión y dar respuesta a las situaciones de vulneración, discriminación o trato inadecuado en los medios de comunicación.

i) Evaluar y hacer propuestas de mejora o enmiendas en relación con la ética de los textos que emita el Colegio.

j) Dinamizar el Código Deontológico y darlo a conocer para responder a la evolución del ejercicio profesional y de la sociedad en materia de salud y proponer las modificaciones pertinentes.

k) Evaluar denuncias de presuntas vulneraciones del Código Deontológico por parte del personal de enfermería, dando traslado de las mismas a la Junta de Gobierno para que en última instancia resuelva lo oportuno conforme a sus fines, funciones, y Reglamento disciplinario si así correspondiera

l) Tramitar y proponer las Propuestas de resolución que respecto a los expedientes disciplinarios en materia deontológica les encomiende la Junta de Gobierno

m) Mantener la relación con las comisiones de bioética de los centros sanitarios y del Govern de les Illes Balears.

n) Redactar el informe anual y/o la memoria de las actividades de la Comisión.

o) Colaborar con otras instituciones sanitarias y otros colegios profesionales en el desarrollo de la ética en la práctica clínica diaria.

#### **Artículo 4.- Composición, nombramiento, renovación y cese de miembros.**

1. La Comisión estará constituida por un mínimo de cinco miembros, colegiados y al corriente de sus obligaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de los Estatutos colegiales, nombrados por la Junta de Gobierno del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears, la cual designará a su coordinador, que actuará como secretario. Los demás miembros, igualmente nombrados por la precitada Junta de Gobierno, tendrán el carácter de vocales.

2. A cada vacante que se produzca durante el mandato colegial se propondrá a la Junta de Gobierno que disponga lo oportuno para cubrirlas Si el tiempo que faltara para agotarse el plazo de mandato, fuese menor de un año, podrá dejarse sin cubrir dicha vacante hasta la finalización del mandato, siempre y cuando exista un mínimo de tres miembros.

3. Los miembros de la Comisión deben reunir los requisitos siguientes:

a) Ser colegiado del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears con una antigüedad mínima de 10 años y estar al corriente de las obligaciones corporativas.

b) No estar incurso en expediente disciplinario.

c) No haber sido separado o inhabilitado para la profesión, ni de cargo público alguno, como tampoco tener antecedentes penales no cancelados.

Se recomienda y se valorará que los miembros que la integren estén suficientemente formados en ética, deontología y derecho sanitario.

4. La duración y el mandato de dichos cargos estarán siempre sujetos a la duración del mandato de la Junta de Gobierno del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears e, igualmente, cualquier variación en la composición, cese y/o nuevos nombramientos que se estime oportuno o necesario tener que llevar a cabo tendrán en cuenta lo que así inste, decida y acuerde la Junta de Gobierno.

5. Los supuestos siguientes podrán ser causa de cese, que se elevará a la Junta de Gobierno, la cual resolverá lo oportuno:

a) La renuncia del interesado.

b) La ausencia injustificada en dos sesiones consecutivas o en cuatro alternas en un plazo de dos años.

c) La apertura de expediente disciplinario.

d) El hecho de haber causado baja como colegiado.

e) El hecho de haber sido separado de la profesión o de un cargo público o de haber sido sancionado en la vía penal, civil o administrativa.

f) La propuesta razonada de la mayoría de los miembros de dicha Comisión, previa audiencia del afectado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.**

### **FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

## **Artículo 5.- Funcionamiento de la Comisión**

### **1. Convocatorias**

La Comisión Deontológica, por regla general, se reunirá con una frecuencia bimensual consensuada entre los miembros, así como cuantas veces pueda resultar preciso por razón del canal de comunicación y de denuncias habilitado al que se refiere el apartado segundo de este artículo. Asimismo se reunirá cuantas veces resulte preciso por razón de la solicitud de consultas, informes o encomiendas que reciba de la Junta de Gobierno.

Corresponde al coordinador convocar, por correo electrónico, con una antelación de al menos cuatro días naturales, a los distintos vocales que la constituyen, así como velar para que las convocatorias y los oportunos órdenes del día, y documentación oportuna, que puede remitirse por medios informáticos, obren en poder de aquéllos con la antelación suficiente.

En caso de que concurren circunstancias especiales o urgentes, el coordinador podrá convocar a la Comisión Deontológica en sesión extraordinaria con una antelación mínima de 48 h. No podrán ser motivo para convocar una reunión extraordinaria la resolución de problemas de funcionamiento interno, la cobertura de vacantes o la elección de cargos.

Para la constitución válida de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, será precisa la presencia del coordinador o, en su caso, de quien accidentalmente, de entre los vocales, lo sustituya cuando así lo haya acordado previamente la propia Comisión, y de al menos tres de sus miembros. En caso de vacante o ausencia del coordinador por enfermedad u otra causa legal, este será sustituido por el miembro de la Comisión que se ofrezca a hacerlo de manera voluntaria o por el miembro de mayor antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El asesor jurídico del Colegio podrá asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Comisión Deontológica, en caso de que sea necesario y de que lo estime conveniente la mayoría de los miembros de la Comisión o el coordinador. Asimismo, el presidente o presidenta de la Junta de Gobierno del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears también podrá asistir a tales sesiones, con voz pero sin voto, cuando la ocasión o las circunstancias lo requieran, tanto a iniciativa y decisión propia como a requerimiento de la mayoría de los miembros de la Comisión.

### **2. Canal de comunicaciones, consultas, propuestas y denuncias**

Podrán hacerse llegar a la Comisión deontológica, a través de los servicios administrativos del Col.legi d'Infermeria de les Illes Balears, que será registrada, toda comunicación, información, propuesta, petición de consulta y/o denuncia en materia o cuestiones relacionadas con la ética y la deontología profesional, que serán elevadas a la Comisión deontológica para, en atención a su contenido y pretensión, adoptar los acuerdos o medidas que se consideren adecuadas.

Dicho canal de comunicación será publicitado en la web colegial, como a través de cualquier otro canal que considere adecuado la Junta de Gobierno, para que los colegiados y colegiadas tomen conocimiento del mismo a los fines antedichos.

Toda comunicación, propuesta o consulta, a la que se podrá acompañar cuantos documentos se consideren precisos, deberá formularse por escrito, con indicación de los datos personales del comunicante, proponente, consultante y/o denunciante, así como un domicilio, teléfono de contacto y email a efectos de notificaciones para cuanto pueda resultar oportuno. Dicha información será tratada de manera confidencial y reservada. Solo la denuncia de hechos o conductas presuntamente infractoras o lesivas respecto a la ética y a la deontología profesional puestas en conocimiento de la Comisión a los efectos de que por esta disponga y acuerde lo que reglamentariamente resulte acorde, a elección del denunciante, podrá ser realizada en forma anónima.

### **3. Orden del día y adopción de acuerdos.**

El orden del día recogerá los asuntos que hayan de tratarse en las sesiones.

Con carácter general, el contenido de las sesiones tendrá la siguiente estructura:

- a) Lectura del acta anterior, y ratificación de la misma.
- b) Contenido enumerado de los asuntos del orden del día a deliberar.
- c) Debate, deliberación y adopción de acuerdos o medidas.
- d) Ruegos y preguntas.

El coordinador, a petición de cualquiera de los miembros, podrá incluir puntos extraordinarios, caso justificado de urgente tratamiento y deliberación, o cambiar el orden en el que los asuntos vayan a ser tratados, siempre que ninguno de los miembros manifieste ningún impedimento. Igualmente, cualquiera de los miembros podrá pedir,

durante el turno de ruegos y preguntas, que un asunto sea incluido en el orden del día de la siguiente convocatoria.

#### **4. Finalización de las sesiones y levantado de las actas de las sesiones celebradas. Aprobación.**

El coordinador-secretario levantará acta de todas las sesiones que se celebren, en la que hará constar:

- a) Nombre de los asistentes a la reunión, así como las ausencias con reseña de si la misma ha sido o no justificada.
- b) Resumen de las intervenciones producidas durante el transcurso de la reunión.
- c) Acuerdos o medidas adoptadas.
- d) Redacción del acta y aprobación.

Los acuerdos o medidas que se adopten procuraran adoptarse por consenso unánime de todos los miembros de la Comisión asistentes a la sesión. A falta de consenso unánime por los asistentes, serán adoptados por mayoría de votos. El coordinador de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación. Los miembros que discrepen de los acuerdos mayoritarios podrán formular por escrito, si así lo desean, un voto particular en el plazo de dos días hábiles desde la adopción del acuerdo. Dicho voto particular será unido al acta, siempre que en la misma se deje formulado anuncio de ejercer tal derecho y sea presentado en plazo, dirigido este a la Comisión para su unión al acta mediante diligencia de constancia a tal efecto a levantar por el Coordinador-Secretario.

Las actas se levantarán en la misma reunión por el Coordinador-Secretario, que se entenderá aprobada desde ese mismo instante, sin perjuicio de su lectura posterior en la siguiente sesión en garantía de lo debatido, y en su caso aprobado.

Las actas serán remitidas a los servicios administrativos del COIBA para su registro, custodia y traslado a la Junta de Gobierno en lo que resulte menester.

A ser posible, al término de cada sesión, el coordinador establecerá la fecha para la siguiente convocatoria.

### **CAPÍTULO TERCERO.**

## **FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA COMISIÓN**

### **Artículo 6.- Funciones del coordinador/a de la Comisión**

1. Ostentar la representación de la Comisión.
2. Convocar a los asesores a las sesiones de la Comisión
3. Moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
4. Redactar y cursar las convocatorias de las sesiones.
5. Preparar el despacho de asuntos, así como también redactar y levantar las actas de las sesiones especificando necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y la hora en que se haya celebrado, así como los aspectos principales de las deliberaciones y el contenido y la decisión de los acuerdos adoptados.
6. Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Comisión y de peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento en función de su cargo.
7. Expedir las certificaciones de las consultas, los dictámenes y los acuerdos aprobados.
8. Custodiar las actas y la demás documentación de la Comisión hasta su remisión a la Junta de Gobierno.
9. Presentar y razonar las resoluciones de la Comisión ante la Junta de Gobierno y demás órganos que sean pertinentes.
10. Ejercer su derecho de voz y voto, y disponer de voto de calidad llegado el caso, para deshacer empates en el seno de la Comisión a los fines de poder adoptar o rechazar el acuerdo sometido a deliberación.
11. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### **Artículo 7.- Funciones de los vocales de la Comisión**

1. Asistir a las sesiones disponiendo de la información precisa respecto a los asuntos a tratar, participar en el debate, ejercer su derecho a voto y a formular en su caso voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que justifican su decisión.

2. Solicitar en su caso la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
3. Formular ruegos y preguntas.
4. Actuar como instructores de los procedimientos disciplinarios en materia deontológica que en su caso les pueda asignar la Junta de Gobierno, si a propuesta de la propia Comisión Deontológica así lo acordara la Junta de Gobierno, o si así lo acordara la Junta de Gobierno del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears por decisión propia.
5. Ejercer cualquier otra función en materia de deontología profesional que les asigne la Comisión Deontológica, por mayoría, o a instancias de la Junta de Gobierno.

#### **CAPÍTULO CUARTO.**

#### **DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION EN LOS PROCEDIMIENTOS Y EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS QUE LA JUNTA DE GOBIERNO ENCOMIENDE A LA COMISION EN MATERIA DE DEONTOLOGÍA PROFESIONAL.**

##### **Artículo 8.- Del Régimen jurídico de dichos procedimientos disciplinarios y sancionadores.**

- 1.- La Junta de Gobierno dará instrucciones a la Comisión deontológica a fin de que aperture el procedimiento sancionador, ello sin perjuicio de que la propia Comisión, con anterioridad, pueda incoar diligencias informativas con carácter preliminar si así lo considera conducente para determinar si concurren circunstancias o causa efectiva que justifique su iniciación, dando traslado a la Junta de Gobierno de lo que en su caso haya podido resultar y considere tras su práctica.
2. La apertura del procedimiento sancionador deberá formalizarse y tramitarse con respeto a lo que sigue:
  - a. Relación del hecho o hechos motivadores del expediente, su calificación provisional, e indicación de la o las faltas presuntamente cometidas y la o las sanciones que pudieran corresponder conforme al cuadro de infracciones y sanciones previstos en los Estatutos colegiales, o demás normativa que resultara de aplicación y respeto.

b. La adopción de las medidas provisionales o cautelares que considerase la Comisión procediera acordar, dando traslado a la Junta de Gobierno para que disponga en su caso lo oportuno.

c. Derecho del interesado a formular alegaciones, audiencia en el procedimiento y plazo para formularlas.

A tal efecto se dará audiencia al interesado o interesada, quien dispondrá de un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente de la recepción de la notificación, para formular alegaciones y proponer pruebas concretando los medios de que pretendan valerse, pudiendo asistir a su práctica acompañado o acompañada de un asesor o asesora.

d. Designación del Instructor o instructora, y en su caso secretario o secretaria del procedimiento, que serán nombrados por la Junta de Gobierno de entre los miembros de la Comisión deontológica, de cuya designación y derecho de recusación respecto a los mismos se informara a los destinatarios afectados por el procedimiento.

3. Recibidas las alegaciones del interesado o interesada o transcurrido el plazo previsto a tal efecto el instructor o instructora podrá acordar la apertura de un periodo de prueba, en la que sólo podrán declararse improcedentes aquellas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del o de la presunto o presunta responsable. El instructor o la instructora del procedimiento realizará cuantas actuaciones sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

4.- Concluido en su caso el periodo de prueba, el instructor o la instructora, formulará la Propuesta de resolución en la que se fijarán los hechos que se consideran probados, la infracción que constituyan, y la sanción que propone que se imponga, o bien propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad, de lo que dará traslado al interesado o interesada, poniéndole de manifiesto el expediente y otorgándole un nuevo plazo de 10 días hábiles para que pueda formular alegaciones, tras lo cual se dará traslado de todo el expediente a la Junta de Gobierno para que por esta se dicte la resolución correspondiente, que será notificada al interesado o interesada con expresión de los recursos que contra ella procedan y plazo para interponerlos.

## **CAPÍTULO QUINTO. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

### **Artículo 9.- De la confidencialidad.**

Los miembros de la Comisión tienen el deber de guardar secreto y confidencialidad en relación con los temas tratados y las decisiones adoptadas.

La confidencialidad, además de ser una obligación legal, constituye un pilar básico. Esta confidencialidad se hace extensible a las deliberaciones y los documentos de la Comisión, puesto que se trabajará con información personal, que deberá manejarse como información de especial protección. Por lo tanto, la Comisión ha de adoptar las medidas necesarias para conservar y proteger la confidencialidad de la documentación que contenga datos de carácter personal, como imperativo ético y deontológico, y de conformidad con la legalidad vigente en materia de protección de datos.

Todos los miembros de la Comisión, deben garantizar la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso y preservar el secreto de las deliberaciones habidas entre sus miembros.

## **CAPÍTULO SEXTO.-**

### **NORMAS DE APLICACIÓN SUBSIDIARIA Y SUPLETORIA.**

#### **Artículo 10.-**

1. En todo lo no previsto y regulado expresamente en el presente Reglamento, será de aplicación lo previsto en los Estatutos colegiales.

2. Asimismo, será de aplicación subsidiaria y supletoria lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que resulte menester.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO.-**

### **APROBACION Y PUBLICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO**

#### **Artículo 11.-**

El presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial d'Infermeria de les Illes Balears, mediante acuerdo colegial adoptado en sesión ordinaria de fecha 27 de enero de 2021, el cual será publicado en la web colegial.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La Junta de Gobierno del Col·legi Oficial d'Infermeria de les Illes Balears podrá desarrollar el presente Reglamento, aprobar modificaciones y/o derogarlo total o parcialmente, de estimarlo necesario.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento entrar  en vigor al día siguiente de su publicación en la web colegial.