

METODOLOGÍA y PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS PARA EL ANÁLISIS DE CASOS

METODOLOGÍA a seguir para la deliberación de los casos o situaciones clínicas:

- Tras la recepción de un caso en sobre cerrado, el administrativo se lo comunicará al presidente quien convocará una reunión extraordinaria.
- En la primera reunión se hará lectura del caso por el presidente y se decidirá si la consulta es competencia del Comité de Ética Asistencial (CEA), para ello se designará uno o varios ponentes según su perfil clínico y el del caso correspondiente, que podrán reclamar y disponer de toda la información clínica que consideren necesaria accediendo si lo precisan a la Historia Clínica y entrevistándose, si lo consideran oportuno, con cualquiera de las personas implicadas en el proceso asistencial. En esta fase no se procederá a ningún tipo de análisis ético, siendo estrictamente descriptivo del proceso asistencial. El Comité, por propia iniciativa, podrá recibir en la reunión a aquellas personas implicadas en el caso, con el fin de aclarar cualquier aspecto que considere pertinente.
- Se convocará una segunda reunión, una vez aceptado el caso y recopilada la información necesaria, para proceder a la realización del análisis ético o procedimiento deliberativo. Se asignará un moderador.
- Realización del informe correspondiente que deberá ser elaborado y entregado según lo dispuesto en los correspondientes apartados de este Reglamento.

PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE CASOS:

El procedimiento que se propone a continuación tiene tres niveles sucesivos de deliberación: el de los **hechos**, el de los **valores** y el de los **deberes**. Consta de doce pasos, además de una fase previa de aceptación y preparación del caso y de una fase final con la elaboración de un informe de recomendaciones.

El CEA, por el camino de la deliberación pluridisciplinar, debe ayudar a tomar decisiones prudentes en las cuestiones de ética asistencial, asesorando en los casos concretos en que libremente se le consulte.

Fase previa de aceptación y preparación:

Es recomendable que la presentación se realice por escrito.

Antes de aplicar el procedimiento de análisis es necesaria una fase previa de admisión a trámite el caso y revisar que se cumplen los requisitos formales.

Preguntas antes de aceptar el caso:

- **Qué** se consulta. El asunto que se somete a consulta tiene que ser competencia del CEAS
- **Quién** consulta. La persona que realiza la consulta tiene que tener una implicación directa en el caso.
- **Por qué** se consulta. Hay que evitar la existencia de intereses ocultos
- **Para qué** se consulta. Evitar la instrumentalización del CEA.
- **Cuándo** se consulta. La consulta debe hacerse antes de haber tomado la decisión y por supuesto antes de haber actuado. No se debe entrar en juicios éticos sobre lo que está ya hecho o decidido.

Debe de quedarnos claro que la consulta es COMPETENCIA DEL CEA y que es UN PROBLEMA MORAL.

Una vez aceptado el caso hay que recabar y ordenar toda la información necesaria.

Pasos del método deliberativo:

Deliberar debe ser el estilo de actuación y la manera de desarrollar las funciones el CEA.

I. Deliberación sobre los hechos.

1. *Presentación del caso.* Por el ponente designado.
2. *Aclaración y análisis de los hechos clínicos.* Afinar el diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
3. *Conocimiento de las preferencias del paciente, la calidad de vida y aspectos contextuales.*

II. Deliberación sobre los valores.

4. *Identificación de problemas éticos presentes.*
5. *Elección de problemas a analizar.* De entre los conflictos identificados se decidirá cuales serán objeto de informe o recomendación, incluyendo necesariamente el ó los que estén relacionados directamente con la consulta
6. *Identificación de los valores en conflicto.*

III. Deliberación sobre los deberes:

7. *Identificación de los cursos de acción extremos.*
8. *Identificación de los cursos de acción intermedios.*
9. *Elección del curso(s) de acción óptimo(s).* El curso óptimo siempre es el que lesiona en menor grado los valores en conflicto, el que tiene en cuenta las circunstancias y las consecuencias de la decisión y es prudente.

IV. Pruebas de consistencia

10. *Prueba de la legalidad*
11. *Prueba de la temporalidad.*
12. *Prueba de la publicidad.*

ELABORACIÓN DEL INFORME DE RECOMENDACIONES

Al final, el resultado obtenido después del procedimiento expuesto anteriormente tiene que reflejarse en un informe escrito dirigido a la persona que realizó la consulta al CEA.

En el informe debe señalarse que:

- Son opiniones razonables, razonadas y fundamentadas.
- Las decisiones que se expresan no son vinculantes, sino que se trata de aportar consejos, opiniones asesoras ofreciendo ayuda.
- La responsabilidad de la decisión final corresponde únicamente a aquel que realizó la consulta y que es el destinatario del informe.

Por lo tanto, en la elaboración de los informes se comunicará al solicitante el carácter asesor del mismo, y quedará constancia de que (dicho informe) no tiene ninguna validez a efectos de reclamación administrativa o judicial. Especificando que éste no sustituye la responsabilidad de quién lo solicita.

DOCUMENTOS NORMALIZADOS PARA LA CONSULTA DE CASOS

1. Documento de solicitud de consulta al CEA
2. Documento de información al ciudadano
3. Documento de información al profesional
4. Autorización para solicitar una consulta al CEA por un familiar