



Comité de Ética Asistencial Granada-Metropolitano

Procedimiento Normalizado de Trabajo

para la consulta ordinaria y/o urgente al CEA por parte de la Institución sanitaria, profesionales y ciudadanía

Versión octubre 2025

PREPARADO:	REVISADO:	APROBADO POR:
Antonio Ortega. Carlos Prados. Jesús Cardona.	CEA Granada- Metropolitano.	Por el Comité de Ética Asistencial Granda- metropolitano en sesión ordinaria.
Fecha: 02 de marzo 2025	Fecha: 04 de marzo 2025	Fecha: 07 de octubre 2025

El CEA Granada-Metropolitano ha aprobado este PNT a fecha 07 de octubre de 2025

SEDE ADMINISTRATIVA DEL CEA GRANADA-METROPOLITANO: Hospital Universitario
Virgen de las Nieves. Granada.

TELÉFONO DE LA SECRETARÍA DEL CEA: 958020206

EMAIL DEL CEA GRANADA-METROPOLITANO:
<comite.etica.dmegr.sspa@juntadeandalucia.es>

SITIO WEB: <https://www.bioetica-andalucia.es/3-comites-de-etica/3-5-comites-etica-asistenciales-ceas/3-5-4-mapa-de-los-ceas/granada-granada-metropolitano-comite-de-etica-asistencial-de-andalucia/>

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
2. DEFINICIONES
3. OBJETO
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. PROCEDIMIENTO
7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
8. ANEXOS



1. JUSTIFICACIÓN

Según el Decreto 8/2020, de 30 de enero, por el que se regulan los órganos de ética asistencial y de la investigación biomédica en Andalucía, el Comité de Ética Asistencial (CEA) es un órgano colegiado de deliberación, independiente y autónomo, con carácter consultivo e interdisciplinario, creado para el análisis y asesoramiento sobre las cuestiones de carácter ético que surjan en el ámbito asistencial. Los CEAs están compuestos por profesionales sanitarios y no sanitarios y por un miembro de la comunidad sin vinculación sanitaria.

Este Comité tiene como función humanizar la asistencia sanitaria y mejorar su calidad, **facilitando el proceso de decisión clínica en las situaciones que plantean conflictos éticos entre profesionales sanitarios, usuarios e instituciones**. Por tanto, su función es asesorar desde una perspectiva ética, teniendo en cuenta las preferencias y valores de todos los agentes, para orientar a personas que planteen situaciones en las que se presenten conflictos éticos.

El **Área Clave ÉTICA Y COMITÉS DE ÉTICA** de la Estrategia de Bioética del SSPA, incluye el **objetivo específico 1.3** *Revisar y mejorar el funcionamiento de los CEAs* y, en concreto, la **acción 2** recoge la *Creación de un grupo de trabajo inter-CEAs que elabore procedimientos normalizados que contribuyan a disminuir la variabilidad en el ejercicio de las funciones inherentes a los CEAs*.

El presente Procedimiento Normalizado de Trabajo (PNT) se crea en el marco de esta acción de la Estrategia, así como de lo establecido en el Decreto 8/2020 para describir el procedimiento para consulta ordinaria y/o urgente al CEA, por parte de la institución sanitaria, profesionales o ciudadanía.

2. DEFINICIONES

Consulta Ética. Solicitud de recomendación **no vinculante** realizada al comité por personas pacientes, enfermas, usuarias, profesionales sanitarios y equipos directivos de



las instituciones, en la prevención o resolución de los conflictos éticos que pudieran surgir en el ámbito de la asistencia sanitaria.

Problema Ético. Conflicto de valores, es decir, cuando ante la necesidad de tomar una decisión en la que entran en juego valores contradictorios y del curso de acción tomado, y puede resultar dañado alguno de estos valores.

Deliberación. Procedimiento reflexivo para la resolución de problemas éticos, clarificando los valores en conflicto, que exige considerar hechos, principios y consecuencias, que requiere escucha, comprensión, análisis de los valores implicados, argumentación racional de los cursos de acción posibles y óptimos, aclaración del marco legal, consejo no directivo y ayuda.

3. OBJETO

El objeto del presente PNT es describir un **procedimiento normalizado, sistemático y único para la remisión de consultas sobre aspectos éticos a los CEA**, por parte tanto de profesionales sanitarios, gestores y directivos de instituciones sanitarias como de cualquier ciudadano/a.

De esta forma se pretende **garantizar y facilitar el acceso** a profesionales de la salud, gestores, directivos/as de instituciones sanitarias y ciudadanía a la hora de realizar una consulta al Comité.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Este procedimiento se ha elaborado para su utilización por los miembros de los CEAs acreditados por la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.

Para cualquier duda sobre este procedimiento se podrá contactar con el órgano acreditador competente en materia de calidad e investigación en salud de la Consejería competente en materia de salud.



5. CONSIDERACIONES GENERALES

Cualquier profesional y equipo directivo de cualquiera de los centros adscritos al CEA, así como la ciudadanía en general, puede realizar una consulta al mismo y recibir todo el asesoramiento que precise al respecto.

No son funciones del Comité: promover o amparar actuaciones jurídicas para las personas o la institución, realizar juicios sobre la deontología/ética profesional o las conductas de las personas usuarias, adoptar decisiones de carácter vinculante, ni reemplazar la decisión clínica de los/as profesionales ni la responsabilidad de quien hubiere solicitado su asesoramiento.

6. PROCEDIMIENTO

A) CONSULTA AL CEA REALIZADA POR INSTITUCIÓN SANITARIA, PROFESIONALES Y CIUDADANÍA

El **procedimiento de consulta** al comité y el **formulario de la consulta** estará **disponible en la página web de los centros sanitarios adscritos**, así como en el **Servicio de Atención a la Ciudadanía de estos centros**, que una vez completados, deberán ser dirigidos a la secretaria del comité que se encargará de, en un plazo máximo de 10 días, dar respuesta de su admisión o razones para no considerarla.

En todos los centros adscritos al CEA Granada-Metropolitano, **cualquier miembro del comité se responsabilizará de asesorar al profesional** que solicite información al respecto y facilitará los formularios y anexos con instrucciones.

Los ciudadanos y ciudadanas que deseen hacer una consulta al comité deberán hacerlo a través de los **canales que el centro sanitario** tenga habilitado para ello, o bien a través de la **Unidad de Atención a la Ciudadanía del centro sanitario para recibir asesoramiento y tramitar su consulta.**



a) Se proporcionará información a la persona solicitante sobre el procedimiento y los plazos de respuesta. Para ello se le facilitarán todos los documentos informativos existentes (Anexos I y II).

b) Se cumplimentará el formulario de Consulta al Comité con la información solicitada. Este formulario estará disponible en todos los Centros y Servicios adscritos al CEA Granada-Metropolitano a disposición de cualquier profesional o ciudadano/a que lo solicite. A la misma se pueden adjuntar los documentos o informes que se consideren pertinentes, relacionados con la consulta, dejando constancia de ello en la solicitud.

c) El/la profesional y/o ciudadano/a tramitará su consulta, a través del correo electrónico o por correo tradicional a los datos de contacto indicados en el documento de consulta.

d) Toda la documentación será enviada al presidente/a y secretario/a del comité.

e) Una vez recibida la consulta, la secretaría del CEA tras registro de entrada, y valoración de la pertinencia de la consulta, tramitará y remitirá el caso al pleno del Comité. Las consultas, dependiendo de sus características, podrán ser catalogados como urgentes u ordinarias. Las **consultas urgentes** serán analizadas por el CEA, consultor o grupo consultor, y serán resueltas en un tiempo máximo de 48-72 horas según proceda. Las **consultas ordinarias** se resolverán según funcionamiento del Comité.

f) El CEA Granada-metropolitano se reunirá, con posibilidad de incluir en la/s sesión/es a personas ponentes, relatoras o expertas en determinadas materias. Si el CEA lo estima conveniente, podrá también citar a una persona responsable clínica del/de la paciente para la aclaración de aspectos clínicos relacionados con el caso.

g) Se llevará a cabo el proceso de deliberación pertinente y se realizará el informe.

h) La secretaria del CEA, una vez concluido el informe, lo remitirá a la persona solicitante por correo electrónico con acuse de recibo. Dicho informe quedará archivado y custodiado en la base de datos del Comité.



7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Boletín Oficial del Estado, 15 de noviembre de 2002, núm. 274, pp. 40126 a 40132. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2002/11/15/pdfs/A40126-40132.pdf>
- Ley 3/2018, de 5 de diciembre, orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Boletín Oficial del Estado, 6 de diciembre de 2018, núm. 294, pp. 119788 a 119857. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3/con>
- Decreto 8/2020, de 30 de enero, por el que se regulan los órganos de ética asistencial y de la investigación biomédica en Andalucía. Boletín Oficial Junta de Andalucía, 5 de febrero de 2020, núm.24, pp. 56 a 80. disponible en: https://juntadeandalucia.es/boja/2020/24/BOJA20-024-00025-1508-01_00168919.pdf

8. ANEXOS

ANEXO I. FORMULARIO CONSULTA AL CEA O PERSONA CONSULTORA

ANEXO II. INFORMACIÓN PARA LA CIUDADANÍA



ANEXO I. FORMULARIO DE CONSULTA AL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL GRANADA-METROPOLITANO.

Documento de consulta dirigido al Comité de Ética Asistencial Granada-Metropolitano. En él se pueden formular todas aquellas cuestiones que surjan en el marco de la práctica clínica asistencial y de las que se derive un conflicto ético para la persona que realiza la consulta al Comité. Tras su consulta y una reunión deliberativa del Comité, se elaborará un informe escrito y confidencial, dirigido a la persona que ha realizado la consulta.

DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA CONSULTA

Nombre:

Centro/ Servicio de trabajo (si procede):

Dirección de contacto:

Profesión:

Fecha de la consulta:

Teléfono:

DATOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE REALIZA LA CONSULTA:

Nombre:

Fecha de nacimiento/Edad:

DNI:

Nº de Historia Única de Andalucía (NUHSA):

RESUMEN DEL PROCESO: (Información relevante sobre el/la paciente y su situación, relación con la consulta)

CONFLICTO ÉTICO PLANTEADO:

OPINIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL CASO:



DESCRIPCIÓN DE LOS DESEOS, VALORES Y PREFERENCIAS DEL/DE LA PACIENTE Y/O PERSONAS ALLEGADAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de normativa aplicable, la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud le informan que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero. Si lo desea puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la ley, dirigiendo su escrito a la Dirección Gerencia de este centro.



Anexo II. INFORMACIÓN PARA LA CIUDADANÍA

El Comité de Ética Asistencial Granada-Metropolitano es un órgano colegiado de deliberación, independiente y autónomo, con carácter consultivo e interdisciplinario, creado para el análisis y asesoramiento sobre las cuestiones de carácter ético que surjan en el ámbito asistencial. Este Comité de Ética está compuesto por profesionales sanitarios y no sanitarios y por un miembro de la comunidad sin vinculación sanitaria.

El Comité tiene como función humanizar la asistencia sanitaria y mejorar su calidad, **facilitando el proceso de decisión clínica en las situaciones que plantean conflictos éticos entre profesionales sanitarios, usuarios e instituciones.** Por tanto, su función es asesorar desde una perspectiva ética, teniendo en cuenta las preferencias y valores de todos los agentes, para orientar a personas que planteen situaciones en las que se presenten conflictos éticos.

No son funciones del Comité: promover o amparar actuaciones jurídicas para las personas o la institución, realizar juicios sobre la deontología/ética profesional o las conductas de los usuarios, adoptar decisiones de carácter vinculante, ni reemplazar la decisión clínica de los profesionales ni la responsabilidad de quien hubiere solicitado su asesoramiento.

¿Quién puede solicitar una consulta al Comité de Ética?

1. Cualquier persona mayor de edad o menor emancipada que esté en disposición de decidir y elegir con arreglo a sus convencimientos y preferencias. Aportando en el momento de la solicitud original y copia de un documento identificativos oficial.
2. Cualquier persona menor de edad, no incapaz ni incapacitado, con 16 años cumplidos o menor emancipado.
3. Personas con movilidad reducida o que no pueden ejercer su derecho personalmente: Si la situación del paciente lo permite deberá aportar una autorización firmada en la que se detalle la persona en la que delega su solicitud, aportando original y copia del



documento identificativos del solicitante y de la persona sobre la que se desea realizar la consulta.

4. Si la situación clínica del paciente no le permite emitir su autorización expresa, el solicitante deberá aportar la documentación/justificación que le acredita para formular una solicitud en nombre del paciente, quedando a criterio del comité la valoración de su pertinencia y de aceptarla o no para su tramitación.

¿Cómo realizar una consulta al CEA?

El **procedimiento de consulta** al comité y el **formulario de la consulta** estarán **disponible y accesibles en el portal digital** con acceso a profesionales, de los centros sanitarios y sociosanitarios, de los ciudadanos y lo dirigirá a la secretaria del comité que se encargará de dar respuesta de su admisión o razones para no considerarla.

Con el fin de facilitar su consulta y si el solicitante así lo desea, puede contactar con un miembro del CEA. Solicite información al respecto en la Unidad de Atención a la Ciudadanía de su centro o a su profesional sanitario de referencia. Puede contar con estos profesionales para asesorar y facilitar la tramitación de su consulta. En cualquier caso, los pasos a seguir serían:

1. Rellenar de forma clara el formulario de Consulta dirigida al Comité con la información que se solicita. Este formulario se encuentra disponible en todos los Centros y Servicios adscritos al CEA. A la misma se pueden adjuntar los documentos e informes que se consideren pertinentes relacionados con la consulta y dejando constancia de ello en la solicitud.
2. El/la profesional tramitará su consulta, a través del procedimiento que el CEA tenga establecido para las consultas. En cada caso se valorará la forma más adecuada de tramitación y envío, teniendo en cuenta las características de la consulta y la urgencia de la respuesta. En todos los casos se deben asegurar todas las normas de confidencialidad vigentes.



3. Se realizará una copia de la consulta, así como de la información adjunta a la misma, documentos que serán escaneados y enviados vía mail al presidente/a y secretario/a del comité.

4. Se informará de los tiempos de respuesta a quién realiza la consulta.