

## 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 con una antelación máxima de 48 horas.
- 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.*

(Esto se puede incluir en la elaboración del informe, al final del mismo)

## **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