

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS INTERNO
DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL SECTOR TERUEL**

ÍNDICE

TÍTULO I. DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

- Artículo 1. Denominación
- Artículo 2. Ámbito de actuación
- Artículo 3. Dependencia
- Artículo 4. Sede
- Artículo 5. Dotación de medios
- Artículo 6. Funciones

TÍTULO II. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

- Artículo 7. Composición
- Artículo 8. Nombramiento y duración del cargo
- Artículo 9. Elección de Presidente y Vicepresidente y duración de los cargos
- Artículo 10. Causas del Cese

TÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Artículo 11. Derecho de participación.
- Artículo 12. Derecho y deber de asistencia a la sesiones
- Artículo 13. Abstención
- Artículo 14. Recusación
- Artículo 15. Confidencialidad

TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN/ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

- Artículo 16. De las funciones del Presidente del Comité
- Artículo 17. De las funciones del Vicepresidente del Comité
- Artículo 18. De las funciones del Secretario del Comité
- Artículo 19. De las funciones de todos los miembros del Comité

TÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO

- Artículo 20. De la convocatoria y orden del día
- Artículo 21. De las Actas
- Artículo 22. De la Adopción de acuerdos
- Artículo 23. De los Grupos de trabajo y la participación de expertos externos al Comité

TÍTULO VI. DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Artículo 24. De la metodología a seguir para la deliberación de los casos o situaciones clínicas
- Artículo 25. De la elaboración de informes, recomendaciones y protocolos
- Artículo 26. De la formación e investigación
- Artículo 27. Del acceso de profesionales y pacientes al Comité
- Artículo 28. Calendario de reuniones y Memoria de actividades

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Disposición adicional Primera. Términos genéricos
- Disposición adicional Segunda. Modificación del Reglamento

TÍTULO I. DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

▪ **Artículo 1. Denominación**

El Comité de Ética Asistencial (CEA) del Sector de Teruel del Servicio Aragonés de Salud es un órgano consultivo interdisciplinar, constituido para analizar y asesorar a sus profesionales y usuarios sobre aquellos aspectos de la práctica clínica que presenten dificultades o peculiaridades de orden ético, así como para impulsar la formación en bioética de los profesionales sanitarios, con el objetivo final de mejorar la calidad de la asistencia sanitaria

▪ **Artículo 2. Ámbito de actuación**

El ámbito de actuación del Comité comprenderá todo el Sector Sanitario de Teruel. Ejercerá sus funciones en la totalidad de los centros sanitarios y sociales, tanto de titularidad pública como privada que estén ubicados en el Sector Sanitario de Teruel.

▪ **Artículo 3. Dependencia**

3.1 El Comité gozará de total independencia y autonomía para el desarrollo de sus funciones.

3.2 Orgánicamente el Comité dependerá de la Gerencia del Sector a quien informará de sus actuaciones, y de quien recibirá el apoyo que necesite.

▪ **Artículo 4. Sede**

La sede del Comité estará en el Hospital Obispo Polanco. Las reuniones se celebrarán en la Sala de Juntas.

▪ **Artículo 5. Dotación de medios**

Para garantizar su funcionamiento el Comité contará con los siguientes medios facilitados por la Gerencia:

- Un espacio para la secretaría del Comité en el que exista el mobiliario mínimo que garantice la custodia y confidencialidad de sus documentos.
- El soporte informático que permita manejar con facilidad la información generada por el Comité.
- Personal Administrativo de apoyo cuya dedicación sea suficiente para garantizar la custodia de las actas de las reuniones y la comunicación entre el Comité y los profesionales, los pacientes, usuarios y las Autoridades Sanitarias.

• **Artículo 6. Funciones**

1. El Comité de Ética Asistencial del sector Teruel ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Asesorar en la toma de decisiones ante casos o situaciones clínicas que planteen problemas éticos a los profesionales o a los pacientes y sus familias.

- b) Promover la formación en bioética de los miembros del Comité y de los profesionales del Centro de referencia, asesorando a la Gerencia en el fomento y organización de actividades docentes.
 - c) Promover la investigación en bioética aplicada a las necesidades y prioridades del propio ámbito asistencial.
 - d) Elaborar informes, guías, recomendaciones o protocolos de actuación respecto a situaciones frecuentes o relevantes de la asistencia sanitaria que tengan una dimensión ética significativa.
 - e) Cualquier otra función que le atribuya la legislación.
2. Dado su carácter consultivo y asesor, en ningún caso será función del Comité de Ética Asistencial:
- a) Reemplazar la decisión clínica de los profesionales o la responsabilidad de quien hubiere solicitado su asesoramiento
 - b) Elaborar informes cuando la persona interesada hubiese presentado por escrito queja, denuncia o reclamación judicial o administrativa.
 - c) Realizar cualquier tipo de actividad pericial
 - d) Pronunciarse sobre la atribución de responsabilidades de cualquier tipo de personas, físicas o jurídicas, en relación con las materias en la que interviene el Comité.
 - e) Sustituir al Comité Ético de Investigación Clínica
3. Las funciones del Comité no sustituirán, ni interferirán en ningún caso las competencias que en materia de ética y deontología de los profesionales sanitarios correspondan a sus respectivos Colegios Profesionales.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

▪ Artículo 7. Composición

7.1 La pertenencia al CEA será siempre voluntaria.

7.2 El Comité de Ética Asistencial estará integrado, como mínimo, por 10 miembros, entre los cuales deberán figurar:

- a) - Tres titulados en Medicina
- b) - Tres titulados en Enfermería
- c) - Un profesional que desarrolle su actividad en el Servicio de Atención al Paciente o Trabajo Social
- d) - Un ciudadano con interés en el campo de la Bioética
- e) - Un titulado en Derecho con conocimientos en legislación sanitaria

7.3 Al menos uno de los miembros del Comité deberá acreditar formación superior en Bioética.

- 7.4 Los titulados en medicina y enfermería representarán, al menos, el 50% de la composición total del Comité.
- 7.5 Cualquier cambio en la composición del Comité será comunicado a la Gerencia del Sector de Teruel.
- 7.6 La participación como miembro del Comité será siempre a título individual y nunca como representante o portavoz de cualesquiera asociaciones o colectivos. Ningún miembro del Comité, salvo los supuestos previstos de sustitución del titular de la Presidencia y Secretaría, podrá ser sustituido por otro, ni votar por delegación.
- 7.7 Para el nombramiento por el Comité de los miembros integrantes del mismo se procurará:
- Que sea un órgano interdisciplinar
 - Que sus integrantes tengan experiencia profesional y/o conocimientos vinculados a aspectos éticos, sean personas abiertas al diálogo y con capacidad para trabajar en grupo.

▪ **Artículo 8. Nombramiento y duración del cargo**

Los miembros del Comité de Ética Asistencial serán ratificados por el Gerente del Sector por un periodo de cuatro años.

Siempre que existan candidaturas, cada cuatro años se renovará como mínimo un tercio de los miembros del Comité, debiendo cubrir en la medida de lo posible los nuevos miembros el perfil que tenían los cesantes.

La convocatoria para la renovación será pública y a la misma podrán presentarse aquellos miembros que pudieran ser renovados.

En caso de vacante o renuncia, los miembros serán sustituidos a propuesta del propio Comité.

El Comité estará abierto a la recepción de solicitudes de incorporación de nuevos miembros, que se valorarán teniendo en cuenta su perfil y necesidades del Comité en ese momento.

Los posibles candidatos elaborarán una solicitud incluyendo su formación y experiencia en bioética dirigida al presidente del Comité a través de la secretaria del mismo. En reunión ordinaria se decidirá su incorporación al Comité en función de la idoneidad de los candidatos y necesidades del Comité.

Se procederá necesariamente a la renovación de los miembros del Comité siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) - Cuando las bajas que se hayan ido produciendo alcancen un tercio de los miembros del Comité.
- b) - Cuando se produzca la baja de alguno de los miembros del Comité que en cualquier caso debe formar parte del mismo conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 y ningún otro miembro reúna su perfil.
- c) - Cuando como consecuencia de las bajas producidas, el órgano no tenga el número mínimo de miembros exigidos en el Artículo 7 del presente Reglamento.

▪ **Artículo 9. Elección de Presidente y Vicepresidente y duración de los cargos**

Los miembros del Comité elegirán entre ellos a las personas que desempeñarán la Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría, lo que será comunicado a la Gerencia del Sector. Estos cargos se votarán y renovarán cada cuatro años.

▪ **Artículo 10. Causas del Cese**

Los miembros del Comité podrán perder su condición por cualquiera de las siguientes causas:

- a. A petición propia del interesado dirigida al titular de la Presidencia del Comité.
- b. Por cese de su actividad profesional: jubilación, traslado, enfermedad.
- c. Por manifiesto incumplimiento de las obligaciones asumidas como miembro del Comité o de las normas de funcionamiento del mismo.
- d. Seis faltas de asistencia no justificadas a las reuniones ordinarias del Comité en un año.
- e. Por resolución firme que conlleve la inhabilitación o suspensión de funciones, durante el tiempo que dure la inhabilitación o suspensión.

La pérdida de la condición de miembro del Comité por las causas previstas en los apartados b), c) y d) anteriores, deberá ser propuesta por el titular de la Presidencia por propia iniciativa o a petición de la mitad de los miembros, y acordada por mayoría de dos tercios de los miembros del Comité.

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 10, las bajas de los miembros del Comité serán sustituidas lo antes posible por personas que satisfagan los requisitos exigidos dentro del correspondiente grupo.

En caso de vacante, cese o renuncia los miembros serán sustituidos a propuesta del propio Comité, si bien permanecerán en su cargo hasta que se haga efectiva su sustitución, salvo en los casos en que exista disposición legal en contrario.

TÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

▪ **Artículo 11. Derecho de participación**

Los miembros del Comité tienen derecho de participación activa en las iniciativas, en los debates y en la adopción de decisiones del Comité, aportando reflexiones, opiniones, propuestas y colaborando activamente en los trabajos.

▪ **Artículo 12. Derecho y deber de asistencia a la sesiones**

Al aceptar, los miembros se comprometen a asistir a las reuniones o a justificar su ausencia. La inasistencia sin justificación a seis reuniones ordinarias en un año comportará la posibilidad de cesar como miembro del Comité en los términos establecidos en este Reglamento y con respeto a los derechos del afectado.

▪ **Artículo 13. Abstención**

1. Los miembros del Comité se abstendrán del conocimiento, deliberación y decisión de los asuntos en que pudiera verse comprometida su independencia, imparcialidad u objetividad de criterio por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Tener probado interés personal, familiar o profesional en el asunto de forma que la resolución del mismo por el Comité incida directamente en dicho interés.
- b. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo, tener parentesco de adopción, o estar vinculado por relación matrimonial u otra relación análoga con los interesados directos en el asunto que se deba tratar, con sus representantes legales o mandatarios, así como compartir despacho profesional con alguno de éstos.
- c. Tener amistad o enemistad manifiesta debidamente probada con algunas de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido profesionalmente en el asunto sometido al Comité con actividades en las que hubieran ya expresado o formulado una posición u opinión profesional que pudiera prejuzgar su decisión futura. No constituirán causa de abstención y/o recusación las manifestaciones personales realizadas por los miembros del Comité en el ejercicio de su libertad de expresión y/o de su libertad de cátedra.
- e. Tener relación de servicio con cualquiera de los interesados directos en el asunto, o bien haberles prestado o haber recibido de ellos servicios profesionales con cualquier alcance.
- f. Cualquier otra que impida la neutralidad e independencia a juicio del Pleno del Comité, en decisión adoptada por mayoría de dos tercios, y con respeto a los derechos del afectado.
- g. Cualquier otra establecida expresamente en la legislación vigente y que pueda ser aplicada a los miembros de este órgano colegiado.

2. La causa de abstención será puesta por el afectado en conocimiento del Presidente quien convocará el Pleno para estudiar y resolver motivadamente y por mayoría de dos tercios con audiencia del interesado. A iniciativa propia, el Presidente podrá elevar al Pleno la solicitud de abstención de cualquiera de los miembros que se encuentre incurso en alguna de las causas mencionadas en este artículo para que se proceda como en el caso anterior. Si el Comité recibiera la recusación de cualquiera de los miembros, el Presidente convocará al Pleno para que se resuelva por mayoría de dos tercios y con audiencia del interesado.

3. La no abstención de un miembro del Comité, a sabiendas de que se encuentra en una causa de abstención podrá dar lugar a su expulsión del mismo, mediante acuerdo adoptado por los dos tercios de los miembros del Comité.

▪ **Artículo 14. Recusación**

Los miembros podrán ser recusados de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/92

▪ **Artículo 15. Confidencialidad**

Los componentes del Comité tienen la obligación de respetar el derecho a la intimidad de todos los implicados y a la confidencialidad de toda la información a la que se acceda en el ejercicio de sus funciones y de cumplir el correlativo deber de secreto, que incumbe a todos y no sólo a los profesionales sanitarios.

Para salvaguardar la confidencialidad, los casos tratados en las reuniones del CEA no se incluirán en las actas correspondientes, sino que figurarán como anexos a las mismas.

TÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ

▪ **Artículo 16. De las funciones del Presidente del Comité**

- a. Representar al Comité ante los organismos y autoridades sanitarias y ante los medios sociales.
- b. Presidir las sesiones del Comité.
- c. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del Orden del día.
- d. Visar las actas, informes y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- e. Vigilar que se cumplan los objetivos y los fines del Comité.

▪ **Artículo 17. De las funciones del Vicepresidente del Comité**

- a. Sustituir al Presidente en caso de ausencia, vacante, enfermedad y siempre que cualquier circunstancia le impida ejercer sus funciones.
- b. En el caso de que no actúe en sustitución del Presidente, le corresponderán las funciones previstas para las Vocalías.
- c. Elaborar la memoria anual.

▪ **Artículo 18. De las funciones del Secretario del Comité**

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Canalizar las peticiones y/o sugerencias de los miembros del Comité que deberán ser incluidas en el Acta o en el Orden del Día.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y dar fe del contenido de las actas de las sesiones.

e) El secretario tendrá la facultad certificante del Comité.

En casos de ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por otro miembro del órgano colegiado, elegido por sorteo entre el resto de los componentes del Comité.

▪ **Artículo 19. De las funciones de todos los miembros del Comité**

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto cuando sea necesario.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Proponer al Presidente, cuando proceda, la convocatoria de reuniones extraordinarias.
- f) Salvo lo dispuesto reglamentariamente para la Vicepresidencia en el Artículo 17.a, los restantes miembros del Comité no podrán atribuirse las funciones de representación del mismo, salvo que expresamente se les haya otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

TÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO

▪ **Artículo 20. De la convocatoria y orden del día**

20.1 El Comité deberá reunirse en convocatoria ordinaria, como mínimo, cuatro veces al año.

20.2 El Comité podrá reunirse en convocatoria extraordinaria por orden del Presidente, a iniciativa propia o de un tercio de los miembros del Comité, cuando asuntos urgentes así lo requieran.

20.3 Las convocatorias de las reuniones ordinarias y extraordinarias serán notificadas por vía telemática a cada una de las personas que componen el Comité con una antelación mínima de siete días naturales, en el caso de reuniones ordinarias, y cinco, en las extraordinarias, salvo caso de urgencia en el cual la notificación se puede realizar, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación. La convocatoria debe ir acompañada del Orden del día de la sesión correspondiente así como del lugar, fecha y hora de celebración de la misma e incluirán la documentación necesaria para el estudio de los temas a tratar.

20.4 Para la válida constitución del Comité en primera convocatoria, será necesaria la presencia del Presidente y Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, entendiéndose que si a la hora fijada no hubiera quórum suficiente, se celebrará la reunión en segunda convocatoria quince minutos más tarde. En segunda convocatoria bastará la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de al menos un tercio de sus miembros.

20.5 Como norma general, no podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del día.

20.6 Podrá solicitarse la retirada de algún asunto que figure en el Orden del día, al objeto de que se incorporen al mismo los antecedentes, documentos o informes, sin los cuales no sea posible la adopción del acuerdo, y así sea declarado por mayoría simple.

▪ **Artículo 21. De las Actas**

21.1 De cada reunión se levantará Acta por el secretario, en la que constarán los miembros asistentes, el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, el desarrollo de las deliberaciones, de las personas que han intervenido y del contenido de los acuerdos adoptados.

21.2 Aquel que considere oportuno, podrá emitir su voto u opinión particular que será adjuntado al Acta de la sesión.

21.3 Un borrador del acta se remitirá a todos los miembros para su enmienda y corrección, que será aprobada en la siguiente sesión. El Secretario podrá emitir con anterioridad a la aprobación del Acta, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, tan sólo en los asuntos urgentes.

21.4 De no celebrarse la sesión por falta de quórum, u otro motivo, el titular de la Secretaría suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa, así como los nombres de los asistentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

▪ **Artículo 22. De la Adopción de acuerdos**

Los acuerdos se adoptarán, preferentemente, por unanimidad de los miembros presentes, y en todo caso por mayoría no inferior a dos tercios de éstos. En caso de no lograrse la unanimidad, lo reflejará el Comité en sus informes o recomendaciones, haciendo constar todas las opiniones sobre el tema planteado y los razonamientos que las sustentan.

▪ **Artículo 23. De los Grupos de trabajo y la participación de expertos externos al Comité**

El Comité podrá crear grupos de trabajo, así como recabar la asesoría de consultores o expertos que podrán participar en sus sesiones con voz pero sin voto. Dichos expertos deberán comprometerse a guardar la confidencialidad de los asuntos tratados.

TÍTULO VI. DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO

▪ **Artículo 24. De la metodología a seguir para la deliberación de los casos o situaciones clínicas**

24.1 Tras la recepción de un caso en sobre cerrado, el administrativo se lo comunicará al presidente quien convocará una reunión extraordinaria.

24.2 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. 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.

24.3 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.

La metodología a seguir para la deliberación será la siguiente:

1. Presentación del caso por un ponente designado por el Comité según su perfil clínico y el del caso correspondiente. Este ponente deberá reclamar y disponer de toda la información clínica que considere necesaria accediendo a la Historia Clínica y entrevistándose, si lo considera 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 o a petición de parte, podrá recibir en la reunión a aquellas personas implicadas en el caso, con el fin de aclarar cualquier aspecto que considere pertinente.
2. Una vez expuesta la historia clínica se producirán los turnos de palabra correspondientes a las aclaraciones de la historia.
3. A continuación y siempre a puerta cerrada y bajo estricta confidencialidad, el Comité identificará los conflictos éticos existentes en la historia presentada.
4. De entre los conflictos identificados decidirá cuales serán objeto de informe o recomendación, incluyendo necesariamente el o los que estén relacionados directamente con la petición.
5. A continuación se analizan los valores implicados en el problema ético y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el caso concreto y las consecuencias que se puedan derivar de la acción elegida, se elegirá el curso óptimo de acción, es decir, se tomará la decisión que, previsiblemente, lesione en menor número y medida los valores que entran en conflicto.
6. Sólo al final del proceso, llega el momento de someter el curso óptimo de acción a la prueba de la legalidad, para comprobar que no es contrario al ordenamiento jurídico, y a la prueba de la publicidad, para comprobar que el curso de acción elegido es transparente, y por tanto, se podría argumentar a su favor públicamente.

24.4 Realización del informe correspondiente que deberá ser elaborado y entregado según lo dispuesto en los correspondientes apartados de este Reglamento.

▪ **Artículo 25. De la elaboración de informes, recomendaciones y protocolos**

La metodología para la elaboración de informes, recomendaciones y protocolos generales, será siempre la creación de grupos de trabajo, con calendario y objetivos definidos y aprobados en sesión del Comité. Estos grupos presentarán en su momento el borrador de su trabajo para ser discutido, modificado y en su caso aprobado por el Comité. De este grupo podrán formar parte expertos no miembros del Comité.

▪ **Artículo 26. De la formación e investigación**

26.1 En las actividades de formación se considerarán tanto la realización de seminarios, como la presentación de revisiones realizadas por los grupos de trabajo.

26.2 Para la investigación, el proceso a seguir será la presentación del proyecto, con la consiguiente discusión, para crear a continuación el grupo de investigación pertinente, del

que podrán formar parte personas ajenas al Comité. El grupo así formado desarrollará el proyecto, informando periódicamente al Comité sobre la marcha del mismo.

• **Artículo 27. Del acceso de profesionales y pacientes al Comité**

27.1 Los profesionales, usuarios y órganos directivos o de representación del Sector de Teruel podrán dirigirse al Comité solicitándole asesoramiento. Dichas solicitudes se podrán canalizar a través de su centro de referencia o directamente a la Secretaría del Comité.

27.2 El acceso de los usuarios al Comité de Ética Asistencial se canalizará a través del Servicio de Atención al Paciente o Servicio que ejerza sus funciones, mediante escrito en el que se indiquen los motivos por los que solicita su asesoramiento. Así mismo se facilitará la información relativa a la existencia y funcionamiento del Comité.

27.3 El acceso de los profesionales y de la dirección al CEA, se efectuará mediante escrito presentado en la Secretaría de dicho Comité.

▪ **Artículo 28. Calendario de reuniones y Memoria de actividades**

28.1 Se elaborará cada año un calendario de reuniones que será presentado al resto de los miembros del Comité para su aprobación.

28.2 El Comité elaborará anualmente una Memoria de sus actividades, de la que se remitirá una copia a la Gerencia del Sector

28.3. La Memoria incluirá informe de las actividades desarrolladas por el Comité en los siguientes aspectos o áreas:

- a. Modificaciones producidas en el Comité.
- b. Número de casos planteados.
- c. Formación e investigación.
- d. Informes, guías, recomendaciones o protocolos de actuación.

28.4 La Memoria será redactada por el Vicepresidente del Comité y sometida a aprobación por el resto de los miembros del mismo. Dicha aprobación deberá realizarse dentro del mes siguiente al de la finalización del período anual al que la Memoria se refiera.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- **Disposición adicional Primera. Términos genéricos**

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado de este Reglamento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

- **Disposición adicional Segunda. Modificación del Reglamento**

La modificación del presente Reglamento de funcionamiento interno puede ser propuesta a iniciativa de cualquier miembro del Comité. Deberá ser propuesta por escrito al Comité, con el fin de ser analizada en sesión.

Aprobada la propuesta de modificación del Reglamento por mayoría de los miembros asistentes, se nombrará un grupo de trabajo que procederá a estudiar y redactar un proyecto de modificación del Reglamento. Elaborado dicho proyecto, se convocará nueva reunión del Comité en la que se debatirá el proyecto presentado por el grupo de trabajo, siendo necesaria para su aprobación definitiva el voto favorable de dos tercios de los miembros del Comité, el informe favorable de la Gerencia del Sector y la aprobación del mismo por el Comité de Bioética de Aragón.

El nuevo Reglamento aprobado será comunicado a la Gerencia del Sector.