

## **NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN DEL COMITÈ CONSULTIU DE BIOÈTICA DE CATALUNYA**

Aprovat en la sessió ordinària del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya del dia 21 de març de 2006.

D'acord amb allò que preveu el decret 166/2005 de 26 de juliol, pel qual es regula el Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya, que en el seu article 6é, apartat 1 assenyala que aquest Comitè ha de fixar les seves normes de funcionament intern, i que aquestes s'ajustaran a les disposicions generals reguladores del funcionament dels òrgans col·legiats, aquest Comitè reunit en la sessió ordinària del dia 20 de desembre de 2005 ha aprovat les següents normes de funcionament.

### **1. Definició**

El Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya és un òrgan assessor del Govern i de l'administració de la Generalitat de Catalunya i de la comunitat científica en matèria de bioètica, i vol ser fòrum de referència en el debat bioètic. Està adscrit al Departament de Salut sota la coordinació de la Direcció General de Recursos Sanitaris.

### **2. Composició i funcions**

La composició i les funcions del Comitè Consultiu de Bioètica són les previstes en els articles 2 i 3 del decret 166/2005 de 26 de juliol i concretament nomenades per resolució del conseller o consellera de salut.

Corresponen al Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya les funcions següents:

- a) Assessorar en els aspectes relacionats amb la bioètica al Govern de la Generalitat i als diferents departaments i organismes que integren l'Administració de la Generalitat.
- b) Formular, recomanacions i guies d'actuació que ajudin als professionals del sistema sanitari a garantir-el respecte per la dignitat de les persones, especialment en situacions de controvèrsia o de conflicte, i orientar els debats que sobre la qüestió es produeixin en l'àmbit de les ciències de la salut, però també en altres àmbits on es produeixin controvèrsies ètiques en relació amb el respecte als drets humans com poden ser al mediambient , als aliments,a la demografia i a la educació
- c) Emetre informes en relació amb aquelles qüestions que plantegin implicacions ètiques en relació amb els avenços de la investigació en aspectes propis de la bioètica.
- d) Organitzar simposis, reunions i sessions de treball, per tal de difondre i analitzar els coneixements i les recomanacions en el camp de la bioètica.

- e) Fomentar la reflexió, la formació i la informació de la comunitat científica i mèdica i de la societat en general, posant de relleu la necessitat de confrontar el coneixement científic i mèdic amb altres àmbits del coneixement, com són el jurídic, filosòfic, social, i de manera especial l'ètic.

### **3. Dels membres del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya**

Els membres que componen el comitè consultiu de Bioètica, encara que provinquin d'un determinat col·lectiu o càrrec, són nomenats pel conseller o consellera de salut a títol personal i no podran delegar llur representació en una altra persona.

Correspon als membres la participació activa en les iniciatives i en els debats del Comitè, aportant les seves reflexions sobre els temes que s'hi tractin, proposant-ne de nous i col·laborant en els seus treballs.

Els membres del Comitè han de disposar de la informació necessària per tal de complir degudament les seves funcions.

Les persones que componen el Comitè han de guardar reserva sobre informacions confidencials en relació amb el contingut dels debats i amb les informacions que se'ls facilita.

En acceptar, els membres es comprometen a la seva assistència o a justificar l'absència. La inassistència continuada sense justificació, per més de tres vegades a les reunions del plenari, comportarà la possibilitat de cessar com a membre del Comitè. També poden comportar la seva substitució les faltes de confidencialitat.

### **4. De la presidència del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya**

De conformitat amb el que preveu l'article 2 del decret 166/2005, la persona que exerceix la presidència del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya serà nomenada pel conseller o consellera de salut entre els vocals que no actuen en representació de la Generalitat de Catalunya.

Correspon a la presidència del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya,

- a) la representació institucional del Comitè davant dels altres organismes públics i privats
- b) elevar els acords del Comitè al govern de la Generalitat de Catalunya
- c) convocar i presidir les reunions ordinàries i extraordinàries del Comitè
- d) dirigir i ordenar les deliberacions del Comitè

- e) aprovar l'ordre del dia i visar les actes i les certificacions dels acords del Comitè
- f) presidir les reunions de la comissió permanent.
- g) totes aquelles altres funcions inherents a la presidència del Comitè.

La presidència tindrà vot de qualitat en la presa de decisions.

## **5. De les vicepresidències del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya**

Les vicepresidència primera i segona, supleixen la presidència i n'assumeixen les atribucions en els casos d'absència, de vacant o de malaltia i exerceixen, a més, les funcions que els delegui aquesta.

## **6. Del Coordinador o coordinadora del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya**

De conformitat amb el que estableix l'article 2 del decret 166/2005 de 26 de juliol, actuarà com a coordinador o coordinadora el director general de Recursos Sanitaris del Departament de Salut..

Correspon al coordinador o coordinadora,

Facilitar la interlocució del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya amb el Govern i l'administració de la Generalitat de Catalunya.

Garantir suport tècnic, logístic i administratiu pel treball del Comitè, així com per als seus grups de treball

Garantir la difusió dels treballs del Comitè

Auxiliar a la presidència en aquelles accions que li siguin encomanades.

## **7. De la Secretaria del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya**

De conformitat amb el que estableix l'article 2 del decret 166/2005 de 26 de juliol, actuarà com a secretari o secretària el/la responsable de Bioètica del Departament de Salut.

Correspon al secretari o secretària

Assistir a les reunions del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya per exercir les funcions que li encomanen aquestes normes de funcionament

Estendre i signar les actes de les reunions, amb el vist i plau de la presidència

Estendre i signar les certificacions dels acords adoptats amb el vist i plau de la presidència

Assistir a les reunions del grups de treball i facilitar-ne el funcionament.

Assistir a les reunions de la Comissió Permanent i facilitar-ne el funcionament.

## **8. La Comissió Permanent de CCBC.**

De conformitat amb l'article 4 del decret 166/2005 de 26 de juliol, el president/a, els dos vicepresidents/es, el coordinador/a i dos vocals escollits per la presidència formen la comissió permanent del CCBC.

Correspon a la comissió permanent:

Preparar les reunions del ple

Proposar temes per a ser tractats en grups de treball

Nomenar el coordinador de cada grup de treball, amb objectiu i terminis explícits i donar el vist i plau a la seva composició i projecte

Fer el seguiment dels grups de treball, la seva composició i la seva activitat perquè s'adeqüi a l'encàrrec que li ha fet el CCBC

Assessorar, d'acord amb l'article 4.1 del decret 166/2005, sobre posicionaments en problemes de bioètica amb caràcter excepcional a sol·licitud del conseller o consellera de salut en aquells temes en relació amb els quals calgui una resposta immediata incompatible amb la convocatòria d'una reunió ordinària o extraordinària. La urgència del tema haurà d'ésser valorada per la presidència que ha de convocar a aquests efectes el Ple del Comitè en un termini no superior a una setmana per el debat i ratificació si s'escau del pronunciament de la comissió permanent

Assessorar a la direcció general de recursos sanitaris sobre els CEAS i CEICS i sobre problemes d'aplicació dels acords presos pel el CCBC .

Proposar incorporacions, substitucions o baixes de membres.

Vetllar per la transparència del CCBC i de les seves actuacions. A aquest fi el ple del Comitè rebrà les actes de les reunions de la Comissió permanent

## **9. Les sessions del Ple del Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya**

El Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya ha de realitzar una previsió indicativa del calendari anual de les sessions ordinàries en la primera sessió que celebri a l'inici de l'any, i s'ha de reunir en sessió ordinària, tants cops com el seu pla de treball ho requereixi.

El Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya s'ha de reunir en sessió extraordinària sempre que la convoqui la presidència per iniciativa pròpia o a petició de la quarta part dels seus components. En aquest darrer supòsit, si es urgent, no pot transcórrer un termini superior a quinze dies des de la sol·licitud fins a la celebració de la sessió.

## **10. Convocatòria de les sessions del Ple**

La convocatòria de les sessions, que correspon a la presidència, ha d'indicar l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora de la reunió, i incloure la documentació que calgui per a l'estudi dels temes a tractar.

Les convocatòries de les reunions ordinàries i extraordinàries són notificades per correu electrònic a cadascuna de les persones que componen el Comitè amb una antelació mínima de deu dies en el cas de les reunions ordinàries i cinc dies en les extraordinàries, llevat de cas d'urgència en el qual la notificació es pot realitzar, almenys, amb quaranta-vuit hores d'antelació.

El Comitè Consultiu de Bioètica de Catalunya queda vàlidament constituït amb la presència de la tercera part dels seus membres.

## **11. Ordre del dia**

L'ordre del dia ha de recollir l'aprovació de l'acta de la darrera sessió, llevat que s'hagi aprovat en la mateixa sessió, com també tots els punts a tractar.

Només poden ser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que el Comitè accepti discutir-ne d'altres per consens de les persones que hi són presents, sempre que constitueixin la majoria dels membres del Comitè.

## **12. Adopció d'acords**

Els acords s'adopten per consens dels membres presents en les sessions quan sigui possible. Sempre que sigui necessari i a criteri del president/a, es poden adoptar acords per majoria dels membres presents.

## **13. Actes**

De cada sessió, ja sigui del ple, comissió permanent o grups de treball, la secretaria n'ha d'aixecar la corresponent acta, la qual ha de contenir la

indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i temps, els punts principals de la deliberació i el contingut dels acords.

Les esmenes a l'acta es faran arribar per anticipat a la secretaria del Comitè abans de la seva aprovació que tindrà lloc a la reunió següent.

#### **14. Dels grups de treball**

El funcionament del CCBC es basa sobretot en treballs fets per grups operatius que després el Ple pugui fer seus. Aquest grups poden ésser de caràcter temporal o permanent

Els grups de treball són presentats per la Comissió permanent i nomenats pel Plenari .

##### **a) Els grups de treball temporals**

Els grups de treball temporals es creen a instància del Ple del Comitè i de la Comissió permanent per abordar un tema determinat i per tant la seva durada està limitada i s'acaba un cop finalitzen els seus treballs.

La composició dels grups de treball ha de ser multidisciplinària tot i que segons el tema pot ser necessari comptar amb una proporció d'experts important, membres o no del CCBC. El nombre de membres hauria de preservar el pluralisme i l'operativitat.

Tots els grups comptaran amb un coordinador nomenat que haurà de ser un membre del CCBC, que és qui proposarà els membres, els convocarà, es relacionarà amb la comissió permanent i es responsabilitzarà dels treballs en grup, Igualment, hi assistirà el secretari del CCBC, el qual n'elaborarà les actes i les convocatòries, i s'ocuparà, en general, del bon funcionament logístic.

El nomenament del coordinador i dels membres ha de ser fet per escrit, així com l'objectiu i terminis pactats, i s'ha de fer públic

La periodicitat de les reunions i formes de treballar les haurà d'establir cada coordinador de grup d'acord amb els objectius assignats.

##### **b) Els grups de treball permanents.**

De conformitat amb el que s'estableix a la disposició addicional del Decret 166/2005 existeixen unes comissions, o grups de treball permanents que queden vinculades amb el CCBC. Convé doncs establir uns criteris generals de coordinació entre sí:

- a) els grups de treball gaudiran d'autonomia per al tractament dels temes i assumptes del seu àmbit. Els documents i recomanacions que elaborin i que suposin consideracions i controvèrsies de caràcter ètic es presentaran al CCBC per la seva aprovació, prèviament a la seva presentació pública.

- b) la presentació dels treballs i documents es farà en una sessió plenària del CCBC i ampliada amb els membres del grup de treball.

Qualsevol altre activitat endegada pel Comitè – organització de simposis, reunions sessions de treball i de difusió- es farà mitjançant els pertinents grups de treball ad hoc, sota la supervisió de la Comissió permanent i l'aprovació del ple.

## **15. De l'elaboració i aprovació dels documents**

A fi de fer més àgils els treballs del comitè sense que es perdi la possibilitat de debatre, s'establiran uns terminis per l'elaboració i revisió de les diferents versions dels documents, que en general es trametan per correu electrònic:

Signi quina sigui la forma de consens i redacció d'un grup de treball, ha de ser prou participativa per a que el resultat sigui col·legiat. Un cop enllestit, es donarà a conèixer al ple del CCBC.

El termini màxim per presentar esmenes un cop rebuda una versió del document no superarà els 15 dies.

En una reunió del grup de treball, oberta als altres membres del CCBC, es podran discutir les esmenes d'aquests presentades per escrit, amb independència que després el grup les incorpori o no en el document. Aquest procediment podrà ésser repetit les vegades que sigui convenient, però evitant reiteracions innecessàries, i respectant els terminis establerts.

Finalment es discutirà el text en sessió plenària, aprovant-lo o no, i decidint a més si s'hi incorporen els vots particulars . El procediment a seguir en el plenari serà:

- o Presentació del document per part del director del grup i invitació a aprovació per consens
- o Discussió i valoració del document, que quedarà reflectida en l'acta. Si hi haguessin vots particulars aquests es faran arribar amb una antelació de deu dies i hauran d'argumentar la divergència substantiva en que es fonamenten
- o Si es sol·licités per part d'algun membre del comitè, el document es posarà a votació.
- o Si hi ha vots particulars, aquests tindran una extensió màxima al voltant de 150 paraules i es publicarà al final del document en qüestió.

Els documents han d'estar disponibles i remesos als membres del Comitè per correu electrònic amb una antelació prèvia de com a mínim 7 dies abans del seu debat.

## **16. Difusió i informació dels treballs del comitè**

La secretaria del Comitè elaborarà una memòria anual dels treballs realitzats pels diferents grups del comitè així com del contingut de les reunions realitzades pel plenari i de les activitats fetes o en curs.

Es faran públiques les opinions, recomanacions i informes del Comitè i dels seus grups de treball, llevat d'aquelles que el ple del comitè o la Comissió Permanent no considerin adients.

Els membres del Comitè podran fer públics els documents un cop aprovats, i sempre que no s'estableixin indicacions en sentit contrari, però no abans

## **17. Normes subsidiàries**

En tot allò no previst en aquest reglament, s'atendrà al que disposa el capítol sisè del títol i de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'administració de la Generalitat de Catalunya, pel que fa al funcionament dels òrgans col·legiats.