

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Marzo 2016. Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.
	CARACTERISTICA : DP 5.1	
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado Por:	<b>Sandra Fuenzalida Gaete</b> Encargada Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.	Diciembre 2015	
Revisado Por:	<b>Javier Villablanca Mundaca.</b> Médico Miembro Comité de Ética Asistencial	Marzo 2016	
Aprobado Por:	<b>Leticia Solís Valenzuela</b> Médico Director Hospital Santa Cruz	Marzo 2016	 

Nota: Los documentos exhibidos en formato impreso o copia de ellos son documentos controlados.

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01
	CARACTERISTICA : DP 5.1	Vigencia: 5 años
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	Fecha Aprobación: Marzo 2016. Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.

## 1.- OBJETIVO

Establecer el mecanismo de funcionamiento del Comité de Ética Asistencial del Hospital de Santa Cruz, describiendo las situaciones recomendables y obligatorias que deben someterse a evaluación ética y estandarizar un procedimiento local de acceso al comité, donde se resuelvan las materias de orden ético que se susciten como consecuencia de la labor asistencial, con el propósito de facilitar la toma de decisiones de quienes se enfrenten a dilemas bioéticos de difícil resolución y, de tal forma, resguardar los derechos y dignidad del paciente.

## 2.- ALCANCE

Tendrán acceso a presentar casos para evaluación por parte de éste comité, todos los médicos del Hospital de Santa Cruz, ante toda situación que plantee un dilema ético en lo relacionado con la atención.

El comité está abierto a recibir consultas de naturaleza ética de parte de los pacientes, familiares, profesionales que laboran en la atención clínica directa o de otras situaciones que se deriven de la relación clínica y esté relacionada con ella.

El Comité de Ética del Hospital Santa Cruz también aceptará todas las consultas provenientes de los hospitales que abarca la micro área y que se encuentren debidamente adscritos a él.

## 3.- RESPONSABLES

**Médico y profesionales tratantes de Hospital Santa Cruz y Hospitales de Microárea:** Responsables de conocer y aplicar el procedimiento para la presentación de los casos al Comité de Ética Asistencial.

**Miembros del Comité de Ética Asistencial del Hospital de Santa Cruz:** Responsables de procesar las solicitudes y evaluar los casos que son presentados al comité.

**Secretaría Comité de Ética Asistencial:** Responsable de recibir las solicitudes, programar las sesiones ordinarias y extraordinarias y mantener registro actualizado de los casos sometidos al comité.

## 4.- DEFINICIONES

**CEA:** Comité de Ética Asistencial. Equipo interdisciplinario de profesionales, de carácter consultivo, con el fin de analizar y asesorar frente a dilemas éticos que se suscitan a consecuencia de la labor clínica y, contribuyendo de esta forma, a

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01
	CARACTERISTICA : DP 5.1	Vigencia: 5 años
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	Fecha Aprobación: Marzo 2016. Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.

mejorar la calidad de atención en salud y a resguardar los derechos de los pacientes.

**Limitación de Esfuerzo Terapéutico (LET):** Consiste en no aplicar medidas extraordinarias o desproporcionadas para la finalidad terapéutica que se plantea en un paciente con mal pronóstico vital y/o mala calidad de vida. Existen dos tipos: no iniciar determinadas medidas o retirarlas cuando están instauradas.

**Alta Voluntaria:** Es aquella solicitada por el paciente, o su representante legal, con pleno conocimiento de las consecuencias que este acto pudiere originar, dejando el médico tratante, el paciente o representante legal constancia en Ficha Clínica de ésta decisión.

**Alta Forzosa:** Es aquella decretada por la Dirección del Establecimiento, en caso que el paciente y/o su representante legal rechace el alta por el médico tratante.

## 5.- DESARROLLO

### 5.1 ORGANIZACIÓN y FUNCIONAMIENTO

El Comité de Ética Asistencial es designado mediante Resolución Exenta emitida por la Dirección del Hospital.

Constitución: Está compuesto por un equipo multidisciplinario: Médicos representante de cada servicio básico, profesionales de: enfermería, matronería y psicología; abogado del Hospital.

- **FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA:**

Asesorar a pacientes y/o prestadores en el proceso de toma de decisiones relativo a dilemas éticos que se susciten a consecuencia de la labor asistencial.

Protección de los derechos de los pacientes, promoviendo políticas y procedimientos éticos que maximicen el bien de los pacientes.

Velar por el respeto a la dignidad, autonomía, intimidad, derecho a la vida y muerte digna de las personas que intervienen en la relación clínica asistencial.

Apoyar la promoción y difusión de la Bioética, realizando encuentros de difusión, formación del personal y material de promoción.

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01
	CARACTERISTICA : DP 5.1	Vigencia: 5 años
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	Fecha Aprobación: Marzo 2016. Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.

Formular indicaciones y normas, sugiriendo alternativas viables, exigencias de cumplimiento de metas institucionales.

Examinar y evaluar casos presentados a consideración del Comité.

Mantener contacto con otros Comités de la institución, así como información sobre éstos.

Analizar temas relativos a la ética médica que pudieran involucrar la labor asistencial.

Mantener un centro de documentación sobre temas bioéticos.

- **ORGANIZACIÓN:**

El Comité se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, que tendrán lugar en dependencias del Hospital que se dispongan para ello.

**Sesiones Ordinarias:** Se realizarán a lo menos una mensual. Serán convocadas por su presidente y en ausencia de éste, por secretaria del Comité.

**Sesiones Extraordinarias:** Se citará con carácter de urgencia a propósito de un caso clínico o de alguna materia específica indicada en la convocatoria.

## **5.2 SITUACIONES O EVENTOS QUE DEBEN SOMETERSE A EVALUACIÓN POR EL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL.**

Deberá solicitarse el pronunciamiento u opinión del Comité de Ética Asistencial ante los siguientes casos:

- En caso de duda del profesional tratante acerca de la competencia de la persona para adoptar una decisión autónoma, siempre que previamente se haya realizado una evaluación clínica integral que no hubiese logrado aclarar dicha duda.
- En el caso que se estime que la decisión autónoma manifestada por la persona o su representante legal la expone a graves daños a su salud o a riesgo de morir que serían evitables prudencialmente siguiendo los tratamientos indicados y siempre que el profesional tratante haya agotado todas las instancias de información que hubiesen permitido a la persona o a su representante alcanzar una decisión autónoma.

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01
	CARACTERISTICA : DP 5.1	Vigencia: 5 años
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	Fecha Aprobación: Marzo 2016. Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.

- En el caso de una posible aplicación de alta forzosa por parte de la dirección del establecimiento, a propuesta del profesional tratante, cuando la persona expresare su voluntad de no ser tratada, de interrumpir el tratamiento, o se negare a cumplir las prescripciones del profesional tratante.
- En el caso de personas con discapacidad psíquica o intelectual que no se encuentran en condiciones de manifestar su voluntad, respecto de las cuales se analice la posible indicación y aplicación de tratamientos invasivos de carácter irreversible, sin perjuicio de la aplicación de la reglamentación particular que regula la materia.
- Cuando los tratamientos o la limitación o proporcionalidad del esfuerzo terapéutico son rechazadas por la persona o por sus representantes legales.

### **5.3 OTRAS SITUACIONES O EVENTOS QUE PUDIERAN SOMETERSE A EVALUACIÓN POR EL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL.**

- En las indicaciones y aplicación de tratamientos invasivos e irreversibles, tales como esterilización con fines contraceptivos u otros de carácter irreversible, cuando el paciente no cuente con representación familiar, legal o red de apoyo.
- Cuando conflictos éticos se planteen en menores de edad que no cuenten con representación legal o familiar.
- Cuando el profesional difiere de la decisión del paciente o su representante legal y manifiesta su voluntad de no continuar como responsable del tratamiento.
- Cuando el paciente solicite el alta voluntaria.

### **5.4 SITUACIONES EN LAS CUALES COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL NO PUEDE INTERVENIR**

- Adoptar decisiones de carácter vinculante.
- En conflictos gremiales o interpersonales.
- Subrogar o reemplazar la decisión clínica de los profesionales o la responsabilidad de quien hubiere solicitado su asesoramiento.

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01
	CARACTERISTICA : DP 5.1	Vigencia: 5 años
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	Fecha Aprobación: Marzo 2016. Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.

- Asesorar o emitir informes en los supuestos en que la persona interesada hubiese presentado por escrito queja, denuncia o reclamación judicial o administrativa.
- Emitir juicios acerca de las eventuales responsabilidades de los profesionales implicados en los asuntos que se le sometan.
- Proponer imposición de sanciones.
- Sustituir las responsabilidades que correspondan a las personas u órganos encargados de la gestión.
- No podrá realizar auditorías.

### **5.5 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE CASOS AL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL**

- a) El Médico que requiera la evaluación de una situación por el CEA deberá enviar la solicitud (Solicitud para presentación de Caso Clínico al Comité de Ética Asistencial), para presentación del caso vía correo electrónico a [ceahsc@gmail.com](mailto:ceahsc@gmail.com) o entregar directamente al Presidente o Secretaria del CEA. (formato word).
- b) El presidente(a) o el secretario(a) convocará a reunión del CEA, generalmente Extraordinaria, dentro de 48 horas desde presentada la solicitud. Se podrá citar eventualmente al médico requirente con el fin de presentar el caso, documentación (fichas clínicas) y el dilema bioético que enfrenta.
- c) Una vez analizado el caso, se procede a la deliberación. Luego de logrado acuerdo, se enviará informe por escrito al médico que solicitó la Asesoría y a su Jefe de Servicio, con copia al Director del Hospital. Dicho informe, debe quedar archivado en Ficha Clínica del paciente.
- d) De cada sesión se levantará acta escrita la cual debe ser aprobada por sus miembros. Las recomendaciones del Comité serán entregadas por escrito y firmadas a lo menos por el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a). Se consignarán en acta: Resumen de la historia clínica, los argumentos éticos planteados y las conclusiones del caso.

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Marzo 2016.
	CARACTERISTICA : DP 5.1	Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	

e) Los Hospitales de microáera podrán acceder al comité de Ética Asistencial del Hospital Santa Cruz, a través del correo electrónico.

## 6.- REFERENCIAS

Decreto 62 MINSAL 8.7.13 que aprueba reglamento de la constitución y funcionamiento de los comités de ética asistenciales.

## 7.- REGISTROS

- Solicitud para presentación de Caso Clínico al Comité de Ética Asistencial
- Acta de reunión de CEA.

## 8.- REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Página	Fecha	Cambios

## 9.- DISTRIBUCION

Dirección.

Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.

Comité de Ética Asistencial.

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01 Vigencia: 5 años
	CARACTERISTICA : DP 5.1	Fecha Aprobación: Marzo 2016.
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.

## 10.- ANEXOS

**Nº1:** Solicitud para presentación de caso Clínico al CEA por médico u otro profesional de salud.

COPIA NO CONTROLADA

	CODIGO: HSC - DP - 09	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Marzo 2016. Fecha Término Vigencia: Marzo 2021.
	CARACTERISTICA : DP 5.1	
	Manual de Procedimientos del Comité de Ética Asistencial	

**SOLICITUD PARA PRESENTACION CASO CLINICO AL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL**

**Debe llenar los siguientes antecedentes:**

<b>Nombre del paciente</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Ficha Clínica N°</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Servicio de origen</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>Diagnósticos</b>	

<b>1.- Profesional que presenta el caso</b>	
<b>2.- Conflicto Bioético detallado</b>	
<b>3.- Evolución del caso</b>	
<b>4.- Pronostico a corto y largo tiempo.</b>	
<b>5.- Opinión de Expertos</b>	
<b>6.- Literatura Estudiada cuando corresponda</b>	
<b>7.- Email del presentador</b>	

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:**

**FECHA:**