

Procedimiento Normalizado de Trabajo (PNT) de  
**CONSULTA AL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL DEL NORTE DE CÓRDOBA  
POR LA CIUDADANÍA**

PNT –ASNC-CE -AC-00

Fecha entrada en vigor: Día siguiente a la firma

FECHA	REALIZADO:	REVISADO:	APROBADO:
<b>NOMBRE</b>	COMITÉ DE ÉTICA DEL ASNC	COMITÉ DE ETICA DEL ASNC	ANA LOURDES LEAL DOMINGO
<b>CARGO</b>	COMITÉ DE ETICA DEL ASNC	COMITÉ DE ETICA DEL ASNC	DIRECCION GERENCIA ASNC
<b>FIRMA</b>			
Lugar del archivo:EXTRANET DEL ASNC <a href="https://agsnortecordoba.org/">https://agsnortecordoba.org/</a>			<b>Fecha de aprobación</b> DIA DE LA FIRMA

## 1. OBJETO

Describir la sistemática única con la que un ciudadano puede realizar una consulta al Comité de Ética Asistencial del Área Sanitaria Norte de Córdoba (CEA ASNC), que se puso en funcionamiento el 24 de junio de 2011 y se revisa en junio de 2024.

## 2. ALCANCE

Este PNT es de uso exclusivo para los miembros del CEA ASNC y los profesionales y servicios que vayan a participar en la tramitación de las solicitudes de consulta por parte de los ciudadanos.

Debe ser utilizado para seguir el procedimiento por el cual el ciudadano realiza una consulta al CEA ASNC.

El contenido de este documento puede ser utilizado o copiado libremente por cualquier otro CEA o persona interesada.

Previamente a su aplicación efectiva, se realizará una difusión de este PNT a los servicios que vayan a recibir las solicitudes de consulta al CEA ASNC, fundamentalmente, los Servicios de Atención Ciudadana de atención primaria y especializada del área (SAC).

Si tiene dudas en la interpretación de este documento, o quiere hacer alguna observación o mejora, puede dirigirse a la Presidencia del Comité de Ética Asistencial del Área Sanitaria Norte de Córdoba. El teléfono de **contacto es 638254912** y el correo electrónico [cea.asnc.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:cea.asnc.sspa@juntadeandalucia.es)

### 3. EQUIPAMIENTO (Documentación) NECESARIO

- Modelo normalizado de solicitud de consulta al CEA ASNC.
- Sobres indicando en el membrete CONFIDENCIAL, para su traslado desde el Servicio que recibe y dirigido a la Secretaría del CEA ASNC.
- Registro de Entrada. En caso de que el servicio receptor carezca del mismo, el servicio que recibe la solicitud (SAC) se responsabilizará de canalizarlo al Registro de su centro, siguiendo las normas de confidencialidad de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Entrada:** Solicitud del paciente o del familiar dirigida a la Presidencia del CEA ASNC.

- Información al solicitante/paciente sobre el procedimiento y los plazos de respuesta.
- Tramitación de la solicitud desde el SAC a la Secretaría del CEA ASNC. Normas de confidencialidad/Registro de entrada
- La secretaria del CEA ASNC remitirá el caso al Comité permanente del CEA para analizar la prioridad del caso. Los casos pueden valorarse como urgentes o como ordinarios. Los casos urgentes serán analizados por el Comité permanente del CEA y serán resueltos en un tiempo máximo de 48 horas.
- Convocatoria del CEA ASNC para el estudio del caso y solicitud de información clínica sobre el caso En los casos ordinarios se nombrará un ponente que será la figura intermediaria entre el centro sanitario donde se surge la consulta y el CEA. El ponente se pondrá en contacto con el Comité Permanente del CEA en menos de 72 horas, formará parte del mismo en este caso y la consulta deberá resolverse antes de 31 días.
- Sesión del CEA ASNC.

- Realización del informe
- Seguimiento al mes (y tantas veces como sea necesario) tanto de los informes sobre casos como de las recomendaciones dirigidas a pacientes, usuarios, profesionales de la salud y/o directivos, dentro del Comité de Ética Asistencial del ASNC.

**Salida:** Envío por correo certificado, confidencial y con acuse de recibo del informe al ciudadano.

## **5. EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE CORRECCIONES**

La utilidad e idoneidad de este documento se evaluará periódicamente. Tras la evaluación se efectuarán las correcciones oportunas, que se validarán en la siguiente revisión.

## 6. BIBLIOGRAFIA

- Hospital Universitario Reina Sofía. Procedimiento operativo estandarizado (POE) de Elaboración de procedimientos operativos estandarizados (POE del POE). Córdoba: Hospital Universitario; 2007 [no publicado].
- UNI EN ISO 9001: 2008, Sistemas de gestión de calidad. Requisitos.
- Autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 41/2002 de 14 de noviembre. Boletín Oficial del Estado, nº 274, (15/11/2002) [citado 25 Jun 2011]. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2002/11/15/pdfs/A40126-40132.pdf>
- Protección de Datos de Carácter Personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.«BOE» núm. 294, de 06/12/2018. Disponible en:
- [BOE-A-2018-16673 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.](#)
- Decreto 8/2020, de 30 de enero, por el que se regulan los órganos de ética asistencial y de la investigación biomédica en Andalucía. Disponible en: [Resumen Ficha - BOJA \(juntadeandalucia.es\)](#)

## 6.- LISTADO DE DOCUMENTOS ASOCIADOS.

1. Modelo de solicitud de consulta al CEA ASNC
2. Folleto informativo para ciudadanos y profesionales
3. Modelo de autorización para realizar la solicitud por parte de un familiar

## 7. UBICACIÓN PNT- ASNC CEA CP

**EXTRANET:** [Área Sanitaria Norte de Córdoba » Espacio Web del Área Sanitaria Norte de Córdoba](#)



The screenshot shows the website interface for the Área Sanitaria Norte de Córdoba. At the top, there is a navigation bar with the following items: Inicio, Ciudadanos, El Área Sanitaria, Unidades, Profesionales, Noticias, and Contacto. Below the navigation bar, there are several service icons: Oficina Virtual, Canal Ciudadano, Área sin papeles, and Podcast ASNC. The main content area features a news article titled "El Área Sanitaria Norte de Córdoba consolida con éxito un programa contra la depresión leve". The article is dated 29 October 2024 and includes a small image of medical staff. To the right of the article is the logo of the Junta de Andalucía, Consejería de Salud y Consumo, Servicio Andaluz de Salud. A red arrow points from the "Ciudadanos" menu item to the "Comité de Ética Asistencial" option in a dropdown menu that is visible on the left side of the page.

## **SOLICITUD DE CONSULTA AL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL**

SOLICITANTE (Solo rellenar en caso de no ser el paciente el que solicita)

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Parentesco con el paciente:
- Domicilio:
- Teléfono de contacto:

PACIENTE

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Domicilio:
- Teléfono de contacto:
- N ° de historia clínica:
- Nombre del centro implicado:
- Ingresado: sí no
- Consultas externas/Urgencias/Atención primaria: centro de salud o urgencias
- Servicio/Especialidad médica:
- Profesional/es responsable de la atención del paciente:

MOTIVO DE LA SOLICITUD (se podrán adjuntar folios a la solicitud, si se requiere más espacio)

---

---

---

---

---

Relación de documentos que se adjuntan (El solicitante deberá presentar toda la documentación que obre en su poder para que el CEA pueda realizar su informe)

---

---

---

---

**Lugar, fecha y firma**

Fdo.

### DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

Declaro, bajo mi responsabilidad, que reúno todos los requisitos que establece la legislación vigente para acceder a la información que solicito, como manifiesto en la presente solicitud y en la documentación aportada

Firma del solicitante

**MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR UNA CONSULTA AL COMITÉ DE  
ÉTICA ASISTENCIAL POR PARTE DE UN FAMILIAR**

Con este documento, la persona abajo firmante autoriza a un allegado o familiar realizar una solicitud de consulta al Comité de Ética Asistencial del ASNC y acceder a la información clínica resultante de esta solicitud.

D/Dña.....con

Número D.N.I./NIE/Pasaporte..... y

Domicilio.....

Autorizo a D/D<sup>a</sup>.....

Con número D.N.I./NIE/Pasaporte..... a

SOLICITAR, en mi nombre, consulta al Comité de Ética Asistencial del ASNC

Lugar, fecha, y Firma

Fdo.....

**DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE**

Declaro, bajo mi responsabilidad, que reúno todos los requisitos que establece la legislación vigente para acceder a la documentación que solicito, como manifiesto en la presente solicitud y en la documentación aportada

Firma del solicitante

---

### *Información al ciudadano*

---

El Comité de Ética Asistencial del Área Sanitaria Norte de Córdoba (CEA ASNC) es un órgano colegiado de deliberación, independiente y autónomo, con carácter consultivo e interdisciplinar, creado para el análisis y asesoramiento sobre las cuestiones de carácter ético que surjan en el ámbito asistencial.

Este Comité tiene como función **facilitar 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 para orientar a personas que planteen situaciones en las que se presenten conflictos éticos.

**No son funciones del Comité** adoptar decisiones de carácter vinculante, ni reemplazar la decisión clínica de los profesionales ni la responsabilidad de quien hubiere solicitado su asesoramiento.

El Comité de Ética Asistencial está compuesto por profesionales sanitarios, profesionales no sanitarios y personas sin ninguna actividad asistencial, con el fin de abordar los casos desde un enfoque multidisciplinar e independiente.

Para solicitar que su caso sea evaluado por el Comité deberá seguir los siguientes pasos:

1. Rellenar el formulario de solicitud aportando fotocopia del DNI, pasaporte o NIE si es usted el/la paciente implicada en el caso.
2. Traer la autorización firmada por parte del paciente si usted es familiar o allegado a la persona que plantea el caso y documentación identificativa.
3. Si el paciente no estuviera capacitado para autorizar por su situación clínica, deberá aportar la documentación legal que la autorice a formular

esta solicitud como representante del paciente (ya sea de su médico de familia o de la autoridad judicial).

4. Si el paciente es menor de 16 años de edad, deberá aportar una fotocopia del libro de familia.
5. En el apartado MOTIVO DE LA SOLICITUD deberá hacer constar de la forma más descriptiva posible la situación que motiva esta solicitud para lo cual podrá utilizar folios que se anexarán posteriormente a la solicitud.
6. Con el objeto de que su caso sea evaluado lo antes posible, deberá aportar una copia de toda la documentación clínica que obre en su poder y que esté relacionada con el caso y, si carece de la misma, podrá solicitar en el Servicio de Atención a la Ciudadanía de su hospital o centro de salud una copia de su historia clínica.