



**CODEM**  
Colegio Oficial de  
Enfermería de Madrid

# NORMAS INTERNAS SOBRE LA FUNCIÓN ASESORA Y CONSULTIVA DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

---



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
PREÁMBULO .....	3
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1º. Objeto .....	4
Artículo 2º. Función asesora y consultiva.....	4
CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA .....	5
Artículo 3º. Composición y renovación.....	5
Artículo 4º. Requisitos de selección.....	5
Artículo 5º. Elección, nombramiento y toma de posesión .....	5
Artículo 6º. Ceses .....	6
CAPÍTULO III: FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS.....	7
Artículo 7º. Presidencia.....	7
Artículo 8º. Secretaría .....	7
Artículo 9º. Vocalías.....	7
Artículo 10º. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión .....	7
Artículo 11º. Régimen económico .....	8
CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....	9
Artículo 12º. Periodicidad de las reuniones .....	9
Artículo 13º. Convocatorias de las reuniones .....	9
Artículo 14º. Participación.....	9
Artículo 15º. Desarrollo de las reuniones .....	10
Artículo 16º. Actas de las reuniones .....	10
Artículo 17º. Deber de secreto y confidencialidad.....	10
CAPÍTULO V: RÉGIMEN JURÍDICO .....	11
Artículo 18º. Régimen jurídico de los acuerdos.....	11
Artículo 19º. Revisión y actualización .....	11



## PREÁMBULO

Dentro de la función de ordenación de la actividad profesional, tanto del Consejo General como de los Colegios provinciales y Consejos Autonómicos -atribuida por la legislación estatal y autonómica de colegios profesionales- está la de velar por la ética y dignidad profesional, el cumplimiento de las obligaciones deontológicas y por el respeto debido a los derechos de los particulares, ejerciendo a tal efecto la función disciplinaria en el orden profesional y colegial. El ejercicio de la función disciplinaria es, entre otras, una de las funciones capitales de los Colegios Profesionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42, Capítulo VIII, de los Estatutos particulares del Colegio Oficial de Enfermería de Madrid, se crea la Comisión Deontológica como órgano encargado de conocer, valorar y proponer las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito de los procedimientos instruidos por la Junta de Gobierno ante posibles incumplimientos de las normas deontológicas. Su actuación se enmarca en el ejercicio de la función disciplinaria colegial, contribuyendo a garantizar la buena praxis profesional y el respeto a la ética enfermera.

Las presentes normas internas tienen por objeto definir la función asesora y consultiva de la Comisión Deontológica que, mediante la emisión de informes en materia de ética y deontología, contribuya a la promoción y desarrollo de la buena praxis profesional.

Asimismo, las presentes normas internas desarrollan la regulación prevista en los Estatutos sobre composición de la Comisión Deontológica, su estructura, y el nombramiento y cese de sus miembros.

Por afectar estas funciones a la actividad profesional y colegial resulta necesario perseguir como objetivo la igualdad de trato para todos los profesionales, con independencia del ámbito donde ejercen su profesión.



## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º. Objeto

Las presentes normas internas tienen por objeto definir la función asesora y consultiva de la Comisión Deontológica que, mediante la emisión de informes en materia de ética y deontología, contribuya a la promoción y desarrollo de la buena praxis profesional.

Asimismo, desarrolla y concreta la regulación prevista en los Estatutos particulares del Colegio sobre la composición de la Comisión Deontológica, su estructura y funcionamiento, y el nombramiento y cese de sus miembros.

### Artículo 2º. Función asesora y consultiva

Corresponde a la Comisión Deontológica, además de la instrucción de los procedimientos incoados a colegiados por posibles incumplimientos de las normas deontológicas que rigen la profesión enfermera, el ejercicio de la función asesora y consultiva en materia de ética, bioética y deontología para contribuir a la promoción y desarrollo de la buena praxis profesional.

A tal efecto, le competen las siguientes actuaciones:

- a) Asesoramiento a la Junta de Gobierno sobre ética, bioética y deontología profesional.
- b) Realizar actividades para promover la docencia, formación y difusión de la bioética y la deontología profesional.
- c) Revisión y publicación de recomendaciones éticas y deontológicas.
- d) Participar en la comunicación entre las distintas Comisiones Deontológicas a nivel provincial, autonómico y estatal para intercambiar información y experiencias en el desarrollo de sus funciones y poder establecer propuestas conjuntas para aproximar la deontología a los colegiados/as.
- e) Mantener la autonomía y libertad de criterio en materias de su competencia.
- f) Elaborar una memoria anual de las actuaciones realizadas, cumpliendo con la legislación vigente en materia de protección de datos, que se incorporará a la memoria anual del Colegio.
- g) Elaborar las propuestas de modificación de las presentes normas y proponer su aprobación a la Junta de Gobierno.
- h) Cualesquiera otras que se deriven del ordenamiento jurídico y deontológico.



## CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

### **Artículo 3º. Composición y renovación**

La Comisión Deontológica constará de un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco miembros.

La Junta de Gobierno designará a los miembros de la Comisión Deontológica mediante acuerdo expreso adoptado a tal fin. El mandato de cada miembro tendrá una duración de seis años a partir del acto de toma de posesión, siendo posible su renovación por un máximo de dos mandatos consecutivos.

La designación de los cargos de Presidencia y Secretaría se propondrán por los miembros de dicha Comisión, ocupándose estos cargos cada tres años. Los cambios de cargos en la Comisión Deontológica serán comunicados a la Junta de Gobierno para su nombramiento definitivo.

### **Artículo 4º. Requisitos de selección**

Las personas integrantes de la Comisión serán designadas atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Ejercer la profesión en cualquiera de sus ámbitos dentro de la Comunidad de Madrid y acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años.
- b) Acreditar el cumplimiento de las normas de colegiación para el ejercicio profesional, estando colegiado en el Colegio Oficial de Enfermería de Madrid y encontrándose al corriente de pago de las cuotas colegiales.
- c) No estar incurso en expedientes disciplinarios o en un procedimiento judicial penal, ni haber sido separado de la profesión o sancionados en vía penal, civil, administrativa o deontológica.
- d) No podrán participar en el proceso de selección los miembros de cualquier órgano de gobierno de la Organización Colegial.

### **Artículo 5º. Elección, nombramiento y toma de posesión**

La elección de los miembros de la Comisión se realizará mediante la convocatoria de un proceso selectivo, una vez se produzca alguna vacante. Dicha convocatoria será comunicada a los colegiados y colegiadas a través del área privada de la Ventanilla Única de la página web oficial del Colegio y del Tablón Oficial de Anuncios.

La elección se realizará conforme a los siguientes criterios:

- a) Formación en ética, bioética y deontología.
- b) Participación en comisiones deontológicas o en comités de ética.
- c) Formación académica, cursos, titulaciones obtenidas, conocimiento de la especialidad o área al que pertenece.
- d) Experiencia profesional en las distintas áreas: asistencial, docencia, investigación o gestión.



Los criterios serán baremados teniéndose en cuenta la variedad de perfiles profesionales en la composición de la Comisión.

El plazo de presentación de candidaturas será de un mes desde la fecha de publicación de la convocatoria. Los requisitos expuestos en el expediente curricular de cada candidato deben estar acreditados documentalmente, debiéndose presentar todos los documentos dentro del referido plazo de presentación de candidaturas.

En el plazo máximo de dos meses desde la finalización del periodo de presentación de candidaturas, la Comisión Deontológica, tras la evaluación de los expedientes presentados, propondrá a la Junta de Gobierno una terna de candidatos para cada plaza vacante. La Junta de Gobierno verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por parte de los candidatos propuestos y acordará su nombramiento, notificándolo personalmente a los seleccionados.

Los miembros designados deberán tomar posesión en un plazo de quince días a partir de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno.

La resolución del proceso selectivo se hará pública a través de los mismos medios empleados para la convocatoria, garantizando así la transparencia y el acceso a la información por parte de los colegiados.

#### **Artículo 6º. Ceses**

Al tratarse de cargos de libre designación, todos los miembros de la Comisión podrán ser cesados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

No obstante, el cese de un miembro se producirá en todo caso cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La expiración de la duración del mandato para el que fueron designados.
- b) La falta de asistencia de tres reuniones consecutivas o cinco alternas. No computarán a estos efectos las ausencias debidamente justificadas con anterioridad a la sesión, siempre y cuando desde la propia Comisión se considere como una justificación suficiente.
- c) El incumplimiento, retraso o negligencia en el cumplimiento de las funciones y trabajos que les hayan sido asignados.
- d) El incumplimiento del deber de guardar secreto y confidencialidad en el ejercicio del cargo.
- e) Por apertura de expediente disciplinario por el ejercicio profesional.
- f) Por haber causado baja como enfermera/o colegiada/o.
- g) Por haber sido separado de la profesión o sancionado en vía penal, civil, administrativa y deontológica, como consecuencia de una actuación profesional.
- h) Renuncia de la persona interesada.
- i) Por ser elegido miembro de la Junta de Gobierno del Colegio.



## CAPÍTULO III: FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

### Artículo 7º. Presidencia

Corresponde a la Presidencia de la Comisión Deontológica las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación de la Comisión Deontológica.
- b) Convocar y presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- c) Asegurar el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la Comisión.
- d) Informar a la Junta de Gobierno de las incidencias, acuerdos y necesidades de la Comisión.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### Artículo 8º. Secretaría

Corresponde a la Secretaría de la Comisión Deontológica las siguientes funciones:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la misma.
- b) Recibir los actos de comunicación y notificaciones.
- c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones de la Comisión.
- d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

La Secretaría ostentará la representación de la Comisión y las funciones de la Presidencia cuando ésta se ausente. En caso de vacante por cese, ejercerá sus funciones provisionalmente hasta que se designe una nueva Presidencia.

### Artículo 9º. Vocalías

Las vocalías estarán constituidas por el resto de los miembros de la Comisión Deontológica.

Corresponde a las Vocalías:

- a) Asistir a todas las reuniones y sesiones de trabajo.
- b) Participar activamente en las actividades de la Comisión.

En caso de ausencia de la Secretaría, el vocal de mayor antigüedad le sustituirá en sus funciones.

### Artículo 10º. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión

Corresponde a los miembros de la Comisión los siguientes derechos:

- a) Recibir con una antelación mínima de diez días la convocatoria de las reuniones, con la información pertinente sobre los asuntos a tratar en el orden del día.
- b) Participar en los debates de las sesiones.



- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros de la Comisión deberán cumplir las funciones que les son asignadas con la diligencia debida y asistir a las reuniones a las que fueran convocados, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

#### **Artículo 11º. Régimen económico**

La Comisión tendrá su propia partida dentro del presupuesto del Colegio, que la dotará de los medios materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, atendiendo a las necesidades que desde la Comisión se planteen, incluyendo la posible remuneración de sus miembros.



## CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

### Artículo 12º. Periodicidad de las reuniones

La Comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias para el desarrollo de su actividad y/o al menos una vez al mes, conforme a un calendario de trabajo previsto cada semestre, aparte de las reuniones extraordinarias que se planteen, siempre que lo solicite la Presidencia.

### Artículo 13º. Convocatorias de las reuniones

Las convocatorias serán realizadas por la Secretaría, a requerimiento de Presidencia, por cualquier medio contemplado como válido en el ordenamiento jurídico que permita tener constancia de su verificación, con al menos diez días de antelación, salvo casos de urgencia, en que podrá realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación. Se deberá enviar o poner a disposición de los miembros del órgano colegiado el material de estudio necesario, cuando el asunto lo requiera y para garantizar los derechos de participación, el debate y la mejor toma de decisiones.

En la convocatoria se expresará el orden de asuntos a tratar, que será fijado por la Presidencia, no pudiéndose adoptar acuerdos sobre extremos que no consten en dicho orden del día, salvo que se encuentren presentes todos sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Los miembros de la Comisión deberán comunicar vía correo electrónico al Secretario su asistencia o no a la reunión convocada.

Las convocatorias también deberán incorporar la información necesaria para participar a distancia en las reuniones, incluyendo, entre otras, las condiciones técnicas en las que se va a celebrar la sesión o el sistema de conexión.

### Artículo 14º. Participación

En las sesiones que se celebren, los miembros podrán participar presencialmente o a distancia por medios electrónicos. En este último caso, los miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, las audioconferencias y las videoconferencias. Por todo ello, la Comisión tendrá un espacio asignado en las plataformas digitales del Colegio, de ámbito interno, como repositorio de los trabajos desarrollados y como canal de comunicación entre sus miembros.

Serán válidas las reuniones cuando asistan presencialmente o a distancia, en primera convocatoria, todos sus miembros, y en segunda convocatoria, la mitad más uno de los miembros, para que haya quórum y se tengan en consideración las decisiones que se tomen. Si no, se deberá posponer la reunión.



### **Artículo 15º. Desarrollo de las reuniones**

Corresponde a la Presidencia dirigir los debates, establecer y otorgar los turnos de palabra, mantener el orden en las reuniones y suspenderles o levantarlas en caso de alteraciones graves del orden, y en general, velar por el correcto desarrollo de las sesiones.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, presenciales o a distancia, vinculando a todos los miembros. Todos los miembros tendrán un voto, no existiendo voto de calidad entre los componentes de la Comisión.

### **Artículo 16º. Actas de las reuniones**

De cada sesión que se celebre se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas podrán ser extendidas en un libro debidamente diligenciado, o en otros medios informáticos admitidos en Derecho, siempre que, en este último caso, se adopten las medidas necesarias para garantizar su autenticidad y la del contenido en ellos reflejado. En cualquier caso, irán firmadas por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia.

Podrán grabarse las sesiones y el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad en tal caso de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

### **Artículo 17º. Deber de secreto y confidencialidad**

Los miembros de la Comisión Deontológica deberán guardar secreto y reserva de los documentos, convocatorias, emplazamientos, deliberaciones y acuerdos a los que tengan acceso por razón de su pertenencia a aquéllos, hasta que por el órgano correspondiente sea declarada su publicidad. El incumplimiento de este deber puede dar lugar en su caso a la exigencia de las responsabilidades disciplinarias y deontológicas que procedieran o su cese en la Comisión, conforme a lo establecido en estas normas internas de funcionamiento.



## CAPÍTULO V: RÉGIMEN JURÍDICO

### Artículo 18º. Régimen jurídico de los acuerdos

En todo lo no previsto en las presentes normas internas, será de aplicación lo dispuesto en los Estatutos particulares del Colegio Oficial de Enfermería de Madrid, en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en la Ley 19/1997, de 11 de julio, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente en materia de órganos colegiados.

### Artículo 19º. Revisión y actualización

La Comisión podrá proponer las modificaciones que considere oportunas de las presentes normas internas de funcionamiento, debidamente justificadas.