
	<b>PROCESO DE ÉTICA</b>	Código: PE04.02
		Fecha: 15/01/2020
	<b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN DILEMA ÉTICO.</b>	Revisión:

## Procedemento de actuación ante un dilema ético.


Realizado por	Grupo traballo ética.
Revisado por	Equipo Directivo.
Aprobado por	Comité de ética.

Aprobado en O Porriño, a 15 de xaneiro de 2020.

	<b>PROCESO DE ÉTICA</b>	Código: PE04.02
		Fecha: 15/01/2020
	<b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN DILEMA ÉTICO.</b>	Revisión:

Cada vez que teñamos coñecemento dun dilema ético seguiremos o seguinte plan de actuación:

1. A dirección é o membro do Comité encargado de **coordinar o Comité Ético** e programar as reunións extraordinarias e ordinarias ás que serán convocados.
2. Establecerase un calendario onde se especifiquen as **reunións ordinarias** que se realizarán ao longo do curso (unha por trimestre). Estas serán aproveitadas para tratar e resolver dilemas éticos que nos cheguen por parte dos grupos de interese da entidade ou dalgún membro do Comité.
3. Cada vez que nos chegue, por algunha das canles anteriormente citadas, un dilema ético será a Dirección (Mari) quen tome a decisión de convocar unha **reunión de carácter extraordinario**, sempre valorando a importancia do dilema ético, ou pospoñer o debate para a reunión ordinaria de cada trimestre.
4. Previo a cada reunión, a dirección faranos chegar unha **orde do día** onde se especificarán os asuntos a tratar (Anexo).
5. Nas reunións existirán os seguintes **roles**:
  - Coordinadora/Dinamizadora: Mari S.
  - Tomadora de Acta: Paula M.
  - Moderadora: Begoña G.
6. Posteriormente a cada reunión, elaborárase unha **acta** onde se recollan os acordos e as solucións establecidas, así como os responsables asignados de resolver cada punto (Anexo). Dita acta será enviada a tódolos membros do Comité Ético que terán un prazo dunha semana para revisala e enviar as aportacións oportunas.
7. Tramitarase un **escrito tanto á persoa emisora do dilema ético** (Anexo) como á persoa na que recae o incumprimento do Código Ético (Anexo), para informalas de que se está estudando o caso.
8. Nas reunións estableceranse os puntos **a seguir para resolver o dilema ético**:
  - \* Presentación do dilema ético e das persoas implicadas.
  - \* Análise dos feitos que supoñen a existencia do dilema ético.
  - \* Identificación dos problemas éticos do caso.
  - \* Identificación dos valores en conflito.
  - \* Establecemento do curso óptimo de actuación (que imos facer, cando, quen e como).
  - \* Unha vez que se tramita a forma de actuación, é necesario que un membro do Comité faga seguimento da persoa sobre a que recae o incumprimento do Código Ético.
  - \* Análise dos “deberes” - Probas de consistencia dos seguimentos establecidos. En función dos datos recadados no seguimento estableceranse uns acordos, valorando se se dá por resolto o dilema ou se é necesario seguir estudando o caso.

	<b>PROCESO DE ÉTICA</b>	Código: PE04.02
		Fecha: 15/01/2020
	<b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN DILEMA ÉTICO.</b>	Revisión:

- \* Decisións finais. Unha vez descrito o proceso polo que damos por resolto o dilema, deberemos **elaborar un informe de resolución que deberá chegar á Dirección do Centro ao que pertence a persoa usuaria e á Xerencia.**
  - \* En caso de que sexa necesario, poderase convocar a unha reunión para recadar máis información, tanto á persoa que fixo chegar o dilema coma ao suxeito sobre o que se responsabiliza de non cumprir o Código Ético.
9. Naqueles casos, nos que o dilema ético non poida esperar a ser tratado polo Comité Ético debido a súa importancia e urxencia, será a Dirección e a Xerencia quen se responsabilice de adoptar as medidas oportunas para resolvelo.