

REGLAMENTO INTERNO

DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA DEL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MADRID

Aprobado por Asamblea General Extraordinaria de 25 de junio de 2015



PREÁMBULO

De acuerdo con los Estatutos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, aprobados por la Asamblea General Extraordinaria de 11 de diciembre de 2012 (publicados en el B.O.C.M. núm. 129 de 1 de junio de 2013, por Resolución de 9 de mayo de 2013), la Comisión Deontológica colegial colabora en el asesoramiento, consejo, orientación y ayuda a la Junta de Gobierno para el mejor cumplimiento de los deberes deontológicos que impone el recto ejercicio de la profesión.

Desde este punto de vista, la Comisión es responsable de velar por la efectiva aplicación del Código Deontológico del Colegio, del Decálogo Ético de la Profesión Farmacéutica y del buen hacer profesional en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

El correcto desarrollo de las funciones estatutariamente definidas requiere que la Comisión Deontológica se dote de un Reglamento Interno, en el que, de conformidad con lo dispuesto en los citados Estatutos, deberá regularse, entre otros aspectos, el nombramiento de su Presidente, Vicepresidente y Secretario.

Este Reglamento habrá de adecuarse, en todo caso, a lo dispuesto en cada momento en los estatutos colegiales, de los que el mismo trae causa.

Reglamento Interno de la Comisión Deontológica

1. NATURALEZA

La Comisión Deontológica es la comisión de estudio y trabajo del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid que, por iniciativa o a instancia de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno o de su Presidente, se ocupa de la elaboración, propuesta y orientación para la correcta aplicación del Código Deontológico y de toda norma ética profesional que afecte a los colegiados, así como del estudio y análisis de la legislación farmacéutica vigente en cada momento, dando difusión a las indicaciones u observaciones que considere necesarias para lograr el mejor cumplimiento de la labor profesional.

Junto a ello, efectuará el estudio y seguimiento de las desviaciones del buen hacer profesional, tanto para evitar que las mismas se produzcan como para, una vez producidas, proponer medidas correctoras y preventivas de potenciales reiteraciones.

2. COMPOSICIÓN

- 2.1. Los miembros de la Comisión Deontológica serán elegidos entre las distintas áreas del ejercicio profesional farmacéutico.
- 2.2. Los miembros de la Comisión Deontológica deberán reunir, las siguientes condiciones:
 - Acreditar al menos cinco años de experiencia profesional.
 - Estar colegiados.
 - No estar incurso en prohibición, incompatibilidad o incapacidad legal o estatutaria.
 - No haber sido sancionados por falta deontológica.
 - Contar con reconocido prestigio profesional.
 - No ser miembro de la Junta de Gobierno, Comisión de Recursos, Comisiones Externas ni, en general, ejercer cualquier otro cargo o servicio en el Colegio o en entidades dependientes del mismo, ni pertenecer a cualquier otra comisión creada o dependiente de la Junta de Gobierno.
- 2.3. La Comisión estará integrada por cinco miembros, que designarán de entre ellos un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Esta Comisión contará con los asesores/consejeros que, en razón de los asuntos encomendados, fueren precisos y que podrán participar en sus sesiones con voz, pero sin voto.
- 2.4. Los miembros de la Comisión cumplirán con las obligaciones propias de su cargo y asumirán aquellas que puntualmente les puedan corresponder como consecuencia de delegaciones o encargos emanados de la propia Comisión. Las retribuciones que apruebe la Asamblea General y que constarán en los presupuestos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid.
- 2.5. Todos los miembros de la Comisión tendrán derecho a percibir las retribuciones que apruebe la Asamblea General y que constarán en los presupuestos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid.

3. FUNCIONES

- 3.1. La Comisión Deontológica ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Asesorar a la Junta de Gobierno en todas las cuestiones y asuntos relacionados con la deontología y ética profesional farmacéutica, emitiendo los dictámenes que le sean solicitados.

Reglamento Interno de la Comisión Deontológica

- b) Tramitar las denuncias, quejas y reclamaciones que le sean comunicadas, cuando de éstas pudiera desprenderse algún tipo de responsabilidad deontológica de un colegiado. A tales efectos, valorar la existencia o no de transgresiones a las normas deontológicas, proponiendo a la Junta de Gobierno en los casos que presuntamente lo justifiquen, la incoación del correspondiente expediente sancionador, así como las medidas que se consideren oportunas para su corrección o prevención. En caso de incoación de expedientes disciplinarios, la Junta de Gobierno podrá nombrar Instructor de entre sus miembros o asesores.
- c) Conocer la totalidad de los asuntos en materia de ética deontológica en que intervenga cualquier miembro de la Comisión.
- d) Recopilar los acuerdos, informes o dictámenes sobre temas deontológicos que se adopten en el transcurso de un año, presentando un resumen de los mismos y, a criterio de la Junta de Gobierno, proceder a su publicación.

4. MIEMBROS

4.1. Nombramiento

La Comisión Deontológica será designada por la Junta de Gobierno, por un plazo de cuatro años ininterrumpidos, al cabo de los cuales, podrá ser renovada por idéntico periodo. Dichos nombramientos serán puestos en conocimiento de la Asamblea General, en la primera reunión que ésta celebre.

Una vez acordado el nombramiento de los miembros de la Comisión por parte de la Junta, el Presidente notificará esta circunstancia a los interesados.

4.2. Presidente de la Comisión

Serán funciones del Presidente de la Comisión:

- a) Convocar, presidir, ordenar y levantar las reuniones, que se celebrarán, al menos, una vez al mes y siempre que concurren asuntos pendientes, ya sea por propia iniciativa, a petición de la Junta de Gobierno, de alguno de sus miembros, de los colegiados, así como de los consumidores y usuarios.
- b) Dirigir las deliberaciones de la Comisión.
- c) Autorizar con su firma las actas, la correspondencia y demás documentos.
- d) Representar a la Comisión ante la Presidencia del Colegio y sus restantes órganos rectores, así como ante cualquier entidad u organismo que la requiera.

En los casos de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente, ejercerá sus funciones el Vicepresidente debidamente designado.

4.3. Secretario

Serán funciones del Secretario:

- a) Dar curso a la convocatoria de las reuniones de la Comisión, de orden del Presidente.
- b) Elaborar el orden del día de cada sesión, a propuesta del Presidente, y determinar la documentación que se haya de analizar en cada caso.
- c) Redactar las actas de cada reunión que se celebre, haciendo constar los acuerdos adoptados.
- d) Custodiar las actas y restante documentación propia de la Comisión.
- e) Dar curso a los acuerdos adoptados en sus reuniones, dando cuenta a la Comisión de su resultado.
- f) Realizar las gestiones de trámite que requiera el normal funcionamiento de la Comisión, incluyendo entre ellas el despacho de la correspondencia.

Reglamento Interno de la Comisión Deontológica

- g) Redactar la memoria anual de la Comisión.
- h) En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Secretario, ejercerá sus funciones el vocal debidamente designado.

4.4. Cese y suspensión de funciones

La Junta de Gobierno podrá cesar a los miembros de la Comisión Deontológica, mediante resolución motivada, por las siguientes causas:

- a) Ser elegidos miembros de la Junta de Gobierno, de la Comisión de Recursos, de cualquier Comisión Externa o, en general, pertenecer a cualquier otro órgano o comisión creada o dependiente de la Junta de Gobierno.
- b) No desempeñar el cargo con la debida diligencia.
- c) Haber sido condenados en procedimiento judicial por responsabilidad profesional.
- d) En todo caso, la Junta de Gobierno, mediante resolución motivada, podrá suspender en el ejercicio de sus funciones a aquellos miembros de la Comisión Deontológica a quienes se les haya abierto o estén sometidos a un expediente disciplinario, o procedimiento judicial por responsabilidad profesional. Dicho acuerdo será debidamente notificado al interesado, a los efectos oportunos, dando cuenta del mismo en la Asamblea General, en la primera reunión que ésta celebre.
- e) Haber sido sancionados por falta de carácter deontológico.

4.5. Sustitución

Para los casos de ausencia, enfermedad o vacante de los miembros de la Comisión Deontológica, la Junta de Gobierno deberá designar un sustituto por el procedimiento establecido en el artículo 4.1 del presente Reglamento, que habrá de reunir las condiciones de elegibilidad descritas en su artículo 2.2. El colegiado que resulte nombrado ejercerá las funciones propias del cargo durante el tiempo que reste hasta la terminación del plazo para el que fue designado el sustituido.

En el caso de disolución de la Comisión, la Junta de Gobierno deberá proceder a constituirla de nuevo.

4.6. Abstención y recusación

Las causas de abstención y el procedimiento de recusación se regirán por lo dispuesto en los Artículos 28 y 29 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las particularidades relativas a la organización y funcionamiento colegial.

5. FUNCIONAMIENTO

5.1. Reuniones

Con carácter general, la Comisión Deontológica se reunirá, en sesión ordinaria, todas las veces que sea necesario y, en todo caso, una vez al mes, previa convocatoria del Presidente, con al menos 48 horas de antelación. La convocatoria incluirá el orden del día de la reunión y, en su caso, la documentación a considerar.

La Comisión podrá reunirse de manera extraordinaria en caso de urgencia suficientemente motivada. En tales supuestos, el plazo de 48 horas no será preceptivo, pudiendo reducirse a la mitad.

Reglamento Interno de la Comisión Deontológica

5.2. Quorum

Para la válida constitución de la Comisión, las reuniones se celebrarán con la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo en todo caso preceptiva la presencia de Presidente y Secretario, o personas que los sustituyan.

5.3. Deliberaciones, votaciones y acuerdos

Las deliberaciones de la Comisión serán reservadas y los asistentes estarán obligados a mantener el debido deber de sigilo y confidencialidad sobre las mismas, aún después de finalizado su mandato.

De los acuerdos que, en su caso, se adopten, se levantará la correspondiente acta, que se aprobará en la misma sesión, o en la sesión inmediatamente posterior, que además deberá registrar la fecha y lugar de la reunión y la identidad de los asistentes.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple.

Se exceptuarán los supuestos de especial gravedad o trascendencia, previamente calificados como tales por el Presidente, para los cuales se exigirá mayoría absoluta.

Para la aprobación del Código Deontológico y sus posibles modificaciones, así como del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión, su Presidente deberá dar traslado de los mismos a la Junta de Gobierno, con carácter previo.

En las deliberaciones y votaciones que se emprendan en el seno de la Comisión, el Presidente ostentará el voto de calidad.

6. EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE SEGUIMIENTO E INVESTIGACIÓN

- 6.1. La Comisión Deontológica contará con facultades de seguimiento de las desviaciones del buen hacer profesional, a cuyo efecto podrá abrir el correspondiente periodo de información previa y reservada (Decreto 245/2000) que permita, en su caso, constatar los hechos de los que tenga conocimiento y que constituyan presuntas infracciones del Código Deontológico.
- 6.2. En el ejercicio de esta función, la Comisión podrá solicitar y recabar de los colegiados, presuntos infractores y, en su caso, de sus denunciadores toda la documentación que considere relevante. A ella se unirán las comunicaciones que pudieran haberse efectuado a las autoridades competentes.
- 6.3. La Comisión entregará a la Junta de Gobierno los dictámenes e informes solicitados, así como los acuerdos con incidencia disciplinaria, junto con la documentación obrante en cada expediente, sobre las denuncias y cuestiones que le sean presentadas, en un plazo máximo de tres meses. Este plazo podrá prorrogarse por causa justificada, a solicitud de la Comisión, hasta un máximo de seis.

7. CÓMPUTO DE PLAZOS

- 7.1. Cuando las notificaciones, documentos y demás escritos de la Comisión incorporen plazos en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan.
- 7.2. Cuando los plazos se señalen por días, se entenderán que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Reglamento Interno de la Comisión Deontológica

- 7.3.** Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.
- 7.4.** El Secretario de la Comisión podrá otorgar una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan.

8. NOTIFICACIONES

- 8.1.** Las notificaciones de la Comisión se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha de la recepción, de la identidad del receptor y del contenido de la notificación. La acreditación de cada notificación efectuada se incorporará al expediente a que corresponda.
- 8.2.** Tanto la recepción de las denuncias como el envío de cualquier documento desde el Colegio deberá consignar siempre el número de entrada o salida del Registro colegial.
- 8.3.** Las notificaciones, así como cualquier otro tipo de gestión administrativa derivada del funcionamiento ordinario de la Comisión se llevará a cabo desde las dependencias del Colegio, bajo la supervisión del Secretario de dicha Comisión.

9. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

En cualquier momento, a petición de los órganos rectores del Colegio o a instancia de la propia Comisión Deontológica, podrá ser revisado y/o modificado el presente Reglamento, siempre al amparo de las disposiciones legalmente aplicables y vigentes al momento de la citada reforma y bajo el marco estatutario colegial.

10. ENTRADA EN VIGOR

- 10.1.** Una vez aprobado por la Asamblea General, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web colegial.
- 10.2.** Su vigencia se extenderá durante todo el mandato de sus miembros, sin perjuicio de la posible ratificación, total o parcial, de su contenido por parte de sucesivas Comisiones.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento Interno se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

