

DOCUMENTO BASE

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LA AEP PARA LA RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMACIONES EN APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Se crea un Comité de Consultas y Reclamaciones acerca del comportamiento ético de los miembros de la AEP. Su función será ocuparse de la recepción y tramitación de las consultas o reclamaciones en los diferentes campos de actuación del Código Ético de la Asociación. Las consultas plantean dudas acerca de algún aspecto recogido en el código ético de la Asociación. Las reclamaciones cuestionan el comportamiento ético de uno o varios miembros de la sociedad. En las reclamaciones, en todo momento se velará por el respeto y cuidado tanto de la parte que hace la reclamación como de la que es objeto de la reclamación. En este sentido, se mantendrá el principio de la presunción de que el comportamiento de cualquier miembro de la sociedad cumple las normas éticas mientras no haya evidencias de lo contrario.

Finalmente, el objetivo de este Procedimiento de Consultas y Reclamaciones en aplicación del Código Ético es facilitar el desarrollo de relaciones constructivas entre los psicodramatistas y contribuir a mejorar su labor profesional. En este sentido, La AEP deberá permanecer siempre atenta a proteger este procedimiento de cualquier uso indebido que se pueda hacer de él.

➤ **COMPOSICIÓN**

Este Comité estará compuesto como mínimo por 3 miembros que serán elegidos democráticamente entre todos los socios de la asociación por un periodo de 3 años. Una vez constituido el Comité, los 3 miembros que lo componen elegirán a uno de ellos como Presidente del Comité. Si alguno de los miembros del Comité presentara una reclamación o consulta, o bien fuera objeto de una reclamación, éste miembro del Comité se inhibiría en su actuación y sería sustituido por otro miembro de la Asociación. El Comité podrá recabar el asesoramiento de tantos consultores como considere oportuno en la resolución de las consultas y reclamaciones.

➤ **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Cualquier persona o personas, independientemente de que pertenezcan o no a la AEP, podrá o podrán realizar una consulta o reclamación. La consulta o reclamación se hará llegar por escrito y firmada por la persona o personas que la presentan. El Comité no podrá actuar en ausencia de una consulta o reclamación concreta solicitada por una o más personas. La AEP es la receptora de la consulta o reclamación, está obligada a atenderla y darle respuesta de acuerdo con el procedimiento que se detalla más adelante en este mismo documento.

El Comité se reunirá tantas veces como sea necesario cada vez que se presente una consulta o reclamación como una comisión de trabajo cuya función es elaborar un informe y si procede proponer unas medidas de actuación. Para ello recabará toda la información que considere oportuno a todas las partes implicadas en el proceso. Este proceso se realizará de forma extremadamente cuidadosa y rigurosa a fin de evitar daños añadidos, y especialmente daños a terceros.

Toda información obtenida será confidencial y reservada al propio Comité. Esta confidencialidad se mantendrá dentro de los límites que establece la ley en lo que se refiere al secreto profesional.

El Comité de Consultas y Reclamaciones mantendrá informada a la Junta Directiva de sus actuaciones a través de informes y/o reuniones periódicas. Cuando el comité finalice su trabajo presentará su informe final a la Junta Directiva y a la Asamblea.

Si en el momento de la recepción de una reclamación, el Comité y la Junta consideran que el objeto de ésta debe plantearse ante instancias más acordes en función de la naturaleza de la reclamación (ej: Juzgados, por tratarse de un acto presumiblemente delictivo o criminal... Comisión Deontológica del Colegio Profesional, etc..), informará al sujeto que reclama de la conveniencia de dirigirse a esas instancias y podrá inhibirse antes de iniciar ningún proceso. La resolución obtenida por los procedimientos civiles o penales será aceptada por el comité de consultas y reclamaciones y podrá adoptar actuaciones basándose en esa evidencia

Por otra parte, cuando los hechos objetos de reclamación, hayan sido también objeto de demanda o denuncia ante instancias oficiales como colegios profesionales o los juzgados, el Comité se inhibirá en su actuación a la espera de la resolución del caso por las mencionadas instancias, procediendo a valorar la actuación cuando la resolución sea pública.

➤ **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMACIONES**

1. Las consultas o reclamaciones deberán ser formuladas por escrito y firmadas en sobre cerrado y enviadas a la Secretaría Técnica donde quedará certificada su recepción. No se aceptarán consultas o reclamaciones presentadas de forma anónima.
2. La Secretaría Técnica trasladará la consulta o reclamación al Presidente del Comité que se encargará de convocar al Comité para iniciar el proceso de atención a la consulta o reclamación.
3. El Comité y La Junta Directiva establecerán los mecanismos de comunicación que estimen oportunos para su coordinación a lo largo del proceso.
4. Inicialmente el Comité procederá a considerar:
 - a) Admitir a trámite la consulta o reclamación.
 - b) No admitir a trámite la consulta o reclamación.

c) Aconsejar que la consulta o reclamación se presente en otra instancia (colegio profesional, juzgado, etc)

5. Si el Comité decide no admitir a trámite la consulta o reclamación o aconsejar su derivación a otra instancia, informará a la Junta y a la Asamblea de su decisión.
6. Una vez admitida la consulta o reclamación, se decidirá si se tramita por procedimiento de urgencia o el normal.

En el procedimiento de urgencia la consulta o reclamación será estudiada por el Comité en el plazo de 3 meses y en el normal de 9 meses. En cualquiera de los casos dentro del plazo establecido, el Comité presentará su informe final escrito a la Junta Directiva y a la Asamblea. Este informe incluirá al menos los siguientes elementos:

- Descripción detallada de las actuaciones seguidas por el Comité de Consultas y Reclamaciones.
 - Conclusiones argumentadas sobre la base de las normas y disposiciones de las que se ha dotado AEP, encaminadas a la consecución de su objetivo fundamental, esto es, velar por el ejercicio del psicodrama de acuerdo con el código ético de la Asociación.
 - Propuestas de actuación.
7. La Junta Directiva simplemente recibe el informe final que también será presentado en la Asamblea sin tener capacidad para modificarlo.
 8. En el caso de que el Comité haya considerado que una reclamación está justificada y se ha transgredido el código ético propondrá las actuaciones que considere oportunas. Estas medidas estarán preferentemente encaminadas a reparar la ofensa o daño producido en la persona o personas que lo han sufrido y deben ser aprobadas por la Asamblea.
 9. Para que la Asamblea pueda aprobar cualquier medida que tenga un carácter sancionador deberá reunir los votos correspondientes al menos a dos tercios del número de socios presentes en la Asamblea.
 10. Una vez que el Comité haya emitido su informe dispondrá de 2 semanas para comunicar por escrito a las partes interesadas las conclusiones del informe y las posibles actuaciones que haya determinado. En cualquier caso, esta información hará referencia a conclusiones generales y propuestas de actuaciones sin que por ello se ponga en peligro la confidencialidad que debe estar presente en todo el proceso.
 11. Toda la documentación y pruebas relativas a los expedientes deontológicos será archivada bajo garantías suficientes que instrumentará la secretaria técnica, durante 5 años, al cabo de los cuales podrá ser destruida.