

# **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS**

*DISPOSICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS ÉTICAS PARA PSICOANALISTAS DE LA ASOCIACIÓN PSICOANALÍTICA CHILENA*

## **I.COMISIÓN DE ÉTICA**

Se establece una Comisión Permanente de Ética.

### **IA. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTOS.**

La Comisión de Ética (de aquí en adelante CDE), se compondrá de siete miembros elegidos democráticamente en la Junta Ordinaria, de entre todos los Miembros Asociados, en elecciones a realizar cada dos años.

**Elección I.** Para poder ser candidato, los nominados no pueden tener antecedentes de denuncias por faltas a la ética, deben estar con sus cuotas al día y presentar su candidatura al Comité de Nominaciones de la Asociación Psicoanalítica Chilena. Al menos uno de los siete miembros será un analista de niños. Para elegir el primer Comité, cada asociado tendrá derecho a tres votos.

**Elección II.** En la segunda elección, se reemplazará a los dos miembros que hubieran obtenido la menor votación en la primera elección.

**Elección III.** En la tercera elección sucesiva deberán reemplazarse tres miembros y así reemplazarse sucesivamente (dos miembros un año, tres al siguiente). Esto significa que cada dos años cesarán en sus funciones dos o tres miembros, según corresponda y se elegirá el mismo número. Cada miembro servirá en el Comité por un período de cuatro años, exceptuando los tres con mayor votación en la elección de conformación, que permanecerán durante seis años.

*\* LOS MIEMBROS DE LA CDE DESIGNARÁN A SU PRESIDENTE Y SECRETARIO, QUIÉNES PERMANECERÁN EN EL CARGO POR UN PERÍODO DE CUATRO AÑOS.*

- **INHABILITACIÓN DE UN MIEMBRO**

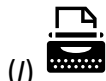
En caso de inhabilitación o imposibilidad (enfermedad, muerte, renuncia o viaje) de un miembro de la CDE, será esta misma la que solicitará a un reemplazante dentro del universo de asociados a partir de un acuerdo entre los miembros de la CDE. Al término del período de inhabilitación del reemplazado, éste volverá a su cargo. En caso de inhabilitación permanente, la CDE solicitará un reemplazante hasta la siguiente Asamblea Ordinaria donde se votará su permanencia o sustitución por el resto del período.

## **IB. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ÉTICA**

- Buscar la conciliación en los conflictos que pudieran surgir entre analistas/analizados/miembros/analistas en formación/ personas externas a la APCh, cuando sean requeridos.
- Responder a las solicitudes de acuerdo al “Código de Ética de la Asociación Psicoanalítica Chilena” y al “Código de Procedimientos” de la Asociación Psicoanalítica Chilena” y emitir opiniones orientadoras de la conducta en cuestión.
- Tomar la decisión de la atingencia de investigar, a partir de la denuncia hecha contra algún miembro de la Asociación por supuesta violación o transgresión a los principios éticos. Dicha investigación deberá permitir al Comité:
  - Tomar una decisión sobre si hubo o no transgresión ética.
  - En caso que correspondiera, formular recomendaciones al Directorio de la Asociación Psicoanalítica Chilena para el manejo del caso.
- Constituirse como instancia disponible para mediar en casos de conflicto Institucional.
- Llevar un Libro de Registro de las Consultas y Denuncias junto con las respuestas y resoluciones emitidas y el registro de las audiencias.
- Recomendar al Directorio de la Asociación adiciones o modificaciones a los Códigos de Ética y de Procedimientos.
-

## II: CONSULTAS Y DENUNCIAS

### II.A RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS



(I) Las consultas deben ser referidas directamente al Presidente la CDE. La respuesta será enviada a quién consultó, con copia al Presidente y al Directorio de la Asociación Psicoanalítica Chilena.

(II) La CDE informará sobre las consultas recibidas y las opiniones emitidas al resto de la membresía guardando respeto y en la medida de lo posible discreción, por los involucrados.

### II.B RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS

La CDE establecerá mecanismos que la capaciten para la decisión de actuar de acuerdo a procedimientos formales, o recurriendo a una resolución conciliadora del conflicto.

#### PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

**a.-** En forma escrita y firmada por el denunciante

b. Identificar al miembro acusado.

c - Describir claramente los hechos y circunstancias relacionadas con la acusación de conducta no ética , citando si es posible, el principio ético aplicable que habría sido vulnerado.

d - Adjuntar declaración firmada consintiendo la utilización de los procedimientos del Comité de Ética y autorizando la distribución de la demanda y otras evidencias presentadas por el demandante, entre los miembros de la Comisión de Ética.

1. Independiente del lugar donde se haya dado el conflicto, cualquier reclamo en relación al incumplimiento de los principios éticos por parte de un miembro de la Asociación, debe ser dirigido directamente a la CDE. En el caso que el acusado

sea un Analista en Formación, el Consejo Directivo del Instituto debe ser informado. Si bien los Analistas en Formación no son miembros de la Asociación, se regirán por sus principios éticos. La CDE suministrará a ambos involucrados (denunciante y denunciado), copias del Código de Ética y del Código de Procedimientos de la APCh.

2. La CDE intentará en la medida de lo posible, una solución de conciliación. De ser posible, se elegirá entre los miembros del CDE a quién ejercerá el rol de “conciliador/mediador” entre las partes.
3. La CDE acogerá, revisará y podrá resolver la denuncia. La CDE debe determinar si efectivamente considera se han transgredido los principios éticos de la Institución (y/o podría ser que la de otros colegios profesionales) y por consiguiente la acusación merece una investigación de su parte o si corresponde derivar el caso a otras instancias o Colegios profesionales.
4. Si se estima que no corresponde tramitar la denuncia por no considerarse una transgresión ética o porque su resolución correspondería a otra instancia, ambos involucrados deben ser informados por la CDE, que además informará de su decisión al Directorio. NO SE ACEPTARÁN APELACIONES.



5. Al considerar que la denuncia merece ser investigada, el miembro denunciado será informado y notificado por escrito (en un plazo no mayor a tres semanas de llegada la petición a la CDE), se le entregará el FORMULARIO TIPO, copias de la acusación y evidencias proporcionadas, de su derecho a una audiencia y a que el proceso se guiará de acuerdo a lo derechos especificados más adelante (en el punto 7).
6. Para la investigación del caso, la CDE designará entre sus miembros a un sub comité de tres personas, la “Comisión Investigadora” (de aquí en adelante, CIE) que informará y recomendará a la CDE una vez finalizada su investigación .
7. Los procedimientos de la CIE garantizarán un proceso justo, e informarán por escrito al miembro cuestionado acerca de sus derechos (FORMULARIO TIPO)

⇒ A ser escuchado

⇒ A presentar testigos y/o pruebas en su favor

⇒ A presentar una declaración escrita al final de las audiencias

- ⇒ A tomar nota de los procedimientos de las audiencias y a tener una copia del registro. A recibir por escrito en un plazo no mayor a treinta días respecto del lugar, fecha y hora de la audiencia, los testigos a declarar en ella y los derechos que se le otorgan en ella.
- ⇒ A recibir de la CDE la resolución final y/o recomendación y sus detalles por escrito que incluye un relato de la base de los cargos.

8. La CDE revisará la investigación de la CIE que a su vez será conducida por la CDE la que podría consultar con el abogado de la Asociación. Se revisará la investigación bajo las siguientes circunstancias:

(A) **SEGUIDAMENTE**, cuando la recomendación de la Comisión Investigadora haya sido la de **censura, suspensión o expulsión** de un miembro de la Asociación o su **condición de docente del Instituto haya sido suspendida** o cancelada como consecuencia de la de la denuncia (III.D-E). Esta revisión debe llevarse a cabo de inmediato.

(B) en una eventual posterior **APELACIÓN (17.B)**

9. La CDE revisará la investigación y posterior decisión de la CIE con el propósito de:

- ⇒ Determinar si el proceder de la CIE ha sido apropiado
- ⇒ Formular (si correspondiera), recomendaciones a la CIE para la mejorar el manejo y la disposición del caso.



10. Aunque las acciones a tomar están basadas en la información recopilada por la CIE, la decisión de la CDE podría diferir de la de la CIE.
11. La CDE pedirá todos los antecedentes de la investigación a la CIE y revisará los procedimientos utilizados, la interpretación y la aplicación que haya hecho de los principios éticos de la Asociación y su decisión y recomendación en relación a la conducta cuestionada y/o a cualquier sanción impuesta.
12. En el curso de su revisión, la CDE puede pedir (no así exigir), un informe escrito tanto al denunciante como al denunciado (y/o a su consejero y/o a su abogado). Dicho informe será suministrado a un miembro encargado de recibirlo, quién responderá en 30 días. La CDE podrá requerir la comparecencia personal tanto del acusado, como del demandante o de cualquier otra persona que estime

necesaria para el desarrollo de una solución justa, sea o no la persona denunciada.

- 13.** Sobre la base de lo visto y expuesto por los miembros de la CIE encargados de la revisión de la denuncia, la CDE decidirá las acciones que la Asociación debe tomar en relación con la queja presentada contra el miembro denunciado, decisión tomada por una mayoría de votos, *(con no más de dos miembros en contra, o en abstención)*.

### III. VOTACIÓN DE LA COMISIÓN DE ÉTICA:

La CDE votará por una de las 4 siguientes medidas: (mismas posibilidades que ha sugerido la CIE, aunque podría no estar de acuerdo con la disposición sugerida por ellos y concluir algo diferente).

- A.  **ABSOLUCIÓN (INAPELABLE)** El miembro denunciado queda libre de cargos en tanto la evidencia no establece que haya ocurrido una conducta no ética por parte del colega asociado. Procedimientos relacionados con esta misma denuncia, no podrán ser reiniciados (CASO CERRADO).
- B. **ARCHIVO PROVISIONAL (INAPELABLE)** (ocurre por ejemplo, cuando no se puede tomar una decisión sobre el caso, por falta de pruebas fiables u otros defectos procesales), pudiendo ser admitida posteriormente. Esta disposición permite un nuevo procedimiento con respecto a los mismos cargos en una fecha posterior dentro de los siguientes seis meses a partir de esta decisión (CASO ABIERTO).
- C.  **AMONESTACIÓN: (INAPELABLE)** Esta decisión es a partir de dos diferentes posibilidades:

*1.- O bien la conducta denunciada vulnera un principio ético, pero no merece la sanción de suspensión o expulsión de un miembro de la APCh*

*2.- o no se ha podido constatar una transgresión al Código de Ética, y podría haber dudas sobre lo adecuado de la conducta del denunciado.*

La resolución será una indicación por escrito indicando la necesidad de realizar una consulta y/o supervisión con un psicoanalista miembro de la APCh indicado por la CDE en un plazo no mayor a 30 días desde la recepción del escrito. Este miembro (supervisor o consultor) acreditará también por escrito, que se ha cumplido con la indicación.

14. La CDE presentará su decisión al Directorio (en sesión de Directorio) para ser ratificada o reevaluada.



15. El Directorio notificará a los involucrados su decisión e INAPELABILIDAD en el caso de las letras A,B,C precedentes. También podría no estar de acuerdo y pedir a la CDE una nueva revisión.

**IMPORTANTE: NINGUNA DE LAS SIGUIENTES DECISIONES (D-E-F) ES DEFINITIVA hasta haber sido ratificada por el Directorio de la APCh, de conformidad con los procedimientos establecidos.**

**D. SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA APCH:** Esta suspensión será por un período de 3 a 5 años, durante el cual la persona no podrá pedir su reincorporación antes de cumplido el plazo. Podría también implicar la exclusión de los registros de la Asociación.

**E. EXPULSIÓN DE LA ASOCIACIÓN:** Esta resolución implicará la expulsión y la exclusión definitiva de los registros de la Asociación en forma

permanente. La persona afectada no podrá apelar para ser reincorporada.



16. La CDE remitirá un resumen del caso, incluyendo una exposición de los fundamentos de su decisión al Presidente de la Asociación. El Presidente notificará al miembro acusado y al demandante y se les entregará a ambos una copia de la notificación. ***Cuando el Presidente notifique al miembro acusado, debe también informarle que puede apelar en un plazo no mayor a 60 días, a través de un escrito que incluya las razones de su disconformidad.***

17. (A) Cuando el miembro ejerce su derecho a apelar a la decisión de la CDE (15. D-E), el Presidente de la CDE y el Directorio nombrarán de común acuerdo un Comité de Apelaciones (de aquí en adelante CDA), integrado por:

- 5 miembros en total, entre ellos:
- 3 miembros del Directorio en misión especial.
- 2 miembros serán aquellos miembros de la CDE, que no hayan participado del CIE en ese caso particular.
- Si el caso involucra a un paciente menor de edad el CDA deberá incluir a un analista de niños entre los 5 .

Este Comité está facultado para actuar en nombre del Directorio, al fallar la apelación del miembro acusado y **su decisión será inapelable.**



## **(B) FORMATO DE LA APELACIÓN o REVISIÓN DEL CASO POR PARTE DEL ACUSADO**



La revisión del caso (APELACIÓN) debe ser presentada en una solicitud formal al Presidente de la CDE dentro de los 60 días siguientes a la notificación (de la decisión de la CDE).

- 1.-Dicha solicitud será entregada por el Presidente de la CDE al CDA.
- 2.-La solicitud (de un demandante o miembro denunciado), debe incluir las razones de su insatisfacción con las medidas adoptadas por la CDE.
- 3.-Cuando ésta sea solicitada por el miembro denunciado, deberá incluir información nueva y adecuada respecto de los cargos y de su defensa.

**18.** El CDA examinará el expediente del proceso para asegurarse del curso correcto del procedimiento. Si se aporta nueva evidencia, remitirá el asunto a la CDE para la investigación que sea necesaria y su nueva deliberación. Y si no, emitirá su decisión por voto mayoritario, comunicará al Directorio y éste informará a los involucrados.



**19.** Al término del examen de la cuestión, la CDE informará su decisión sobre la reconsideración al CDA. Por voto mayoritario la CDA, tendrá la obligación de llegar a un destino final del caso. Se comunicará al Directorio de la Asociación quién informará por escrito a los involucrados.

## **IV. CONFIDENCIALIDAD Y DIVULGACIÓN**

Toda la información y registros relacionados con una acusación de conducta antiética en contra de un miembro, su investigación y cualquier decisión tomada en relación al caso será confidencial, excepto en los casos que se establecen en este documento.

Se autoriza su divulgación en las siguientes situaciones:

- A.** Cuando miembros, personal administrativo y/o a terceros consultores necesiten la información para asegurar la implementación efectiva de estos procedimientos.

- B.** Cuando las decisiones relativas a acusaciones de conducta antiética hayan sido revisadas y ratificadas por la directiva de la Asociación Psicoanalítica Chilena y la decisión final corresponda a la **suspensión** o a la **separación de los registros**, o la **expulsión** del miembro de la de la APCh, se informará la identidad del miembro afectado, en el informe del Secretario a la Junta General Ordinaria anual de la Asociación. En consecuencia con los procedimientos de la APCh, la decisión aparecerá publicada en el boletín de la APCh que se reparte anualmente, a todos los miembros de la Asociación. La Asociación Psicoanalítica Internacional (API) también será informada por escrito de dicha decisión.
- C.** El Directorio podrá reportar una acusación de conducta antiética o una decisión en el sentido de que un miembro ha actuado en forma no ética, a cualquier oficina de calificación profesional, sociedad profesional u otra entidad o persona si considera que dicha divulgación es apropiada para proteger a la sociedad.

## **V.RENUNCIA DE UN MIEMBRO ACUSADO**

La Asociación no está obligada a aceptar la renuncia de un miembro cuando este ha sido acusado por conductas no éticas y la decisión final aún está pendiente. Una declaración de renuncia, sea o no aceptada por la Asociación, no implica la terminación de la investigación en curso, ni impide la interpretación o revelación de la decisión respecto de dicha acusación.

## **FORMULARIO TIPO**

### **ANUNCIO DEL INICIO DE UNA INVESTIGACIÓN POR EVENTUAL TRANSGRESIÓN A LA ÉTICA INSTITUCIONAL**

Sr/ra: nombre del miembro de nuestra asociación

Por medio del presente documento le informamos que hemos recibido un cuestionamiento respecto de su proceder ético en la práctica como psicoanalista y/o como miembro y/o analista en formación de la Asociación Psicoanalítica Chilena. La Comisión de Ética de la Asociación Psicoanalítica Chilena ha considerado oportuno evaluar la eventual posibilidad de una transgresión a los principios éticos de la Institución por lo que ha decidido por votación de la mayoría, iniciar una investigación del caso. Le garantizamos un proceso justo y le detallamos sus derechos durante su curso.

- ⇒ A ser escuchado
- ⇒ A presentar testigos y/o pruebas en su favor
- ⇒ A presentar una declaración escrita al final de las audiencias
- ⇒ A tomar nota de los procedimientos de las audiencias y a tener una copia del registro.
- ⇒ A recibir por escrito en un plazo no mayor a treinta días, especificaciones respecto del lugar, fecha y hora de la audiencia, los testigos a declarar en ella y los derechos que se le otorgan en ella.
- ⇒ A recibir de parte del Directorio de la APCh la resolución final y/o recomendación y sus detalles por escrito, que incluye un relato de la base de los cargos.

Como lo indica nuestro Código de Ética y de Procedimiento institucional, al firmar este documento usted se entera de sus derechos durante el proceso y acepta la decisión que tomará la Comisión de Ética a partir del Código de Ética y el Código de Procedimientos de la Asociación Psicoanalítica Chilena. Si la decisión tomada fuera apelable, usted contará con 60 días para apelar, desde la fecha en que la decisión de su caso le sea notificada.

Le saluda atentamente, PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PSICOANALÍTICA CHILENA

<b>AFIRMO HABER RECIBIDO, LEÍDO Y ESTAR DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN ESTE DOCUMENTO.</b>
--

<u>Nombre y firma del Miembro o Analista en Formación de la APCh</u>
--