

# Código ético y de práctica profesional

## **Introducción:**

Esta es la nueva edición de un Código ético y de práctica profesional para todos los miembros individuales y colectivos de la Asociación Europea de Terapia Gestalt. El objetivo de este código es doble: en primer lugar, definir valores y principios generales y establecer pautas estándar de conducta profesional para los terapeutas gestálticos y las Escuelas de formación de terapia Gestalt; en segundo lugar, informar y proteger a las personas que solicitan sus servicios.

Los terapeutas gestálticos tienen la responsabilidad de observar los principios inherentes al Código ético y de práctica profesional, y han de utilizar estos códigos como base de una buena práctica, en lugar de utilizarlos como un conjunto de exigencias mínimas.

Este Código es beneficioso no solo para la protección de los consultantes, sino que también pretende proteger al terapeuta, estableciendo pautas de conducta que clarifiquen los límites de la práctica y de la responsabilidad profesional en el ámbito laboral.

El propósito general de la psicoterapia es promover el bienestar psicofísico y psicosocial de las personas, los grupos y la sociedad en general, dentro de la relación psicoterapéutica (marco preferido). La terapia Gestalt reconoce en general estos fines y, en particular, la subjetividad del bienestar de la persona como entidad fenomenológica dentro de su entorno. Puesto que la obtención de esta finalidad específica se refuerza a través de un enfoque dialógico basado en el reconocimiento de la autonomía y de la autorregulación de la persona, este Código ofrece un lugar de encuentro para la resolución de dificultades entre dos o más partes. La resolución de dificultades para los terapeutas gestálticos se obtiene a través del diálogo y del intercambio, en oposición a un sistema jerárquico de enjuiciamiento y consecuencias.

Este Código es aplicable a todos los miembros individuales e institucionales de la Asociación Europea de Terapia Gestalt en el ámbito internacional. Cuando surja una discrepancia entre este Código y el Código

del país, prevalecen las condiciones de este último. Este Código se someterá a revisión en caso de que se demuestre inadecuado en su aplicación práctica como pautas estándar de conducta profesional.

Las reclamaciones contra una Escuela de formación como tal, o contra la mayoría de su equipo, se dirigirán –también para consultas- al Comité de ética de la EAGT.

El Código se divide en dos secciones. La primera sección establece aquellos valores y principios que constituyen derechos inalienables de la persona. La segunda sección contiene las directrices que respetan y protegen estos derechos.

Todos los miembros de la EAGT acuerdan tener una regulación de reclamaciones para notificar y evaluar las violaciones de su Código ético y de práctica profesional.

Cada miembro adopta y se adhiere conjuntamente al Código ético y de práctica profesional y a las normas del procedimiento de reclamaciones.

El Comité de ética de la EAGT es responsable de mantener y supervisar el Código ético y la regulación de reclamaciones para el paraguas nacional de las asociaciones y, cuando proceda, para las asociaciones certificadoras.

La EAGT estimulará y apoyará a aquellos países que carezcan de Código ético y de una regulación de reclamaciones en su proceso de desarrollar y establecer dicho código conforme a los estándares de la EATG, permitiendo la diversidad cultural o las diferentes condiciones del entorno (como las legales, políticas, etc.).

La EATG también estimulará y apoyará a cada Asociación nacional coordinadora para establecer y mantener un código ético y de regulación de reclamaciones en el caso de que no exista todavía.

La regulación de reclamaciones de la sección C de este Código es el procedimiento que debe seguirse en el caso en que exista una queja o una reclamación contra un miembro de la EAGT que resida en un país en el que NO exista un Centro que otorgue diplomas o no haya una Asociación nacional de terapia Gestalt que tenga un Código ético y una regulación de reclamaciones.

En países en los que sí existan estos Centros, la Asociación nacional acreditadora ejercerá la función de arbitraje, siendo la EAGT la instancia de apelación final en caso de que no se hayan seguido los procedimientos correctos.

### **A. Código ético**

1. Declaración de que cada persona tiene igual valor.
2. Respeto por la singularidad, valía y dignidad de cada persona.
3. Aprecio de las diferencias de raza, de extracción social, étnicas, de género, de identidad o preferencia sexual, hándicap, edad, y la necesidad de espiritualidad.
4. Reconocimiento de la importancia de la autonomía y la autorregulación de la persona en el contexto de las relaciones interpersonales con pleno contacto.

### **B. Código de práctica profesional en Terapia Gestalt**

#### **B.1 Competencia**

B.1.1 El terapeuta gestáltico solo emprenderá aquellas tareas que conoce, o debería saber que tiene la competencia necesaria para acometer y llevarlas a su culminación de forma beneficiosa para el proceso del consultante.

B.1.2 El terapeuta gestáltico a lo largo del proceso profesional y tras descubrir los límites de su competencia, derivará al consultante a otro profesional o establecerá una colaboración con uno o varios profesionales.

B.1.3 El primer paso en este proceso es renegociar el encuadre original con el consultante. Continuar con este significa tomar las medidas necesarias para desarrollar la propia competencia profesional. Estas pueden ser:

B.1.3.1 El terapeuta examina cuidadosamente si su competencia puede aplicarse en el campo en el que ha de ejercerse el trabajo terapéutico en beneficio del consultante. Si el terapeuta gestáltico

decide que el campo contextual, su estructura, límites y metas que dominan dicho campo son de algún modo contradictorios o demasiado restrictivos para el desarrollo de la competencia necesaria para el posterior desarrollo del proceso del consultante, se abstiene de cualquier proyecto terapéutico emprendido en dicho campo.

B.1.3.2 El terapeuta gestáltico busca ayuda y clarificación de su dificultad respecto a una situación problemática en un contexto de intercambio con colegas experimentados.

B.1.3.3 El terapeuta gestáltico busca una supervisión individual o grupal según sea más adecuada para recibir apoyo y clarificación en su situación.

B.1.3.4 El terapeuta gestáltico establece vínculos con miembros de otras profesiones e instituciones (como clínicas), para disponer del diagnóstico necesario, la seguridad terapéutica y la disponibilidad de herramientas de ayuda para el consultante, en caso de que este se salga de los límites de su competencia o de su encuadre.

B.1.4 El terapeuta gestáltico protege su trabajo y la profesión en general de cualquier acción, proyecto y procedimiento (conferencias, entrevistas, medios de comunicación, seminarios) impropias que no sean conformes a las pautas estándar aceptadas.

B.1.5 El terapeuta gestáltico se pone en terapia individual en caso de perturbaciones en su trabajo terapéutico; por ejemplo, crisis personales, signos de “estar quemado” y /o dificultades para salvaguardar los límites de la intimidad y la capacidad de seducir.

B.1.6 El enfoque metodológico y técnico del proceso terapéutico debe estar al servicio de los objetivos terapéuticos y de las peticiones del consultante acordadas en el encuadre. El terapeuta gestáltico es consciente de que cualquier “representación” [acting-out], especialmente si es expresiva y catártica, exige una desdramatización, lograda mediante un trabajo detallado y cuidadoso.

B.1.7 En un proceso de formación que dura toda la vida profesional, el terapeuta gestáltico procura ampliar y profundizar su competencia personal y profesional. El terapeuta gestáltico está abierto a progresos importantes que afectan a este proceso, ya sea en el ámbito de la psicoterapia gestáltica o en otros ámbitos o escuelas de investigación y práctica psicoterapéutica, en aras del beneficio de los consultantes.

B.1.8 El terapeuta gestáltico mantiene una documentación cuidadosa de su diagnóstico y del trabajo terapéutico con el consultante, y cumple la normativa del país en cuanto al plazo de conservación de los documentos y las medidas de seguridad requeridas. Documentar diligentemente significa corresponder al nivel científico previsto por la normativa psicoterapéutica y adherirse a la objetividad y claridad necesarias con objeto de hacer comprensible la documentación y su contenido, así como hacerla accesible a cualquier otro profesional de la terapia.

## **B.2 La relación terapeuta-consultante**

B.2.1 La relación terapeuta-consultante es una relación profesional en la que el bienestar del consultante constituye el principal interés del terapeuta.

B.2.2 Los terapeutas gestálticos reconocen la importancia de la relación para una terapia eficaz y son conscientes del poder, la influencia y los temas de dependencia intrínsecos a la situación. El terapeuta gestáltico actuará de un modo coherente respecto a este reconocimiento y no explota al consultante ni abusa económica, sexual, emocional, política ni ideológicamente en su propio beneficio o necesidades, ni en beneficio de ninguna otra persona o institución.

B.2.3 Los terapeutas gestálticos son conscientes de cuándo otras relaciones o compromisos externos entran en conflicto con los intereses del consultante. Cuando se produce este tipo de conflicto de intereses, es responsabilidad del terapeuta gestáltico abrirlo

claramente dentro del campo del ámbito de la relación terapéutica y emprender la acción necesaria para resolver el asunto.

B.2.4 El contacto físico en el proceso terapéutico está exclusivamente orientado en beneficio del consultante y exige una especial reflexión y cuidado profesional. En el manejo del contacto físico dentro del proceso terapéutico es de importancia primordial el consentimiento del consultante.

B.2.5 Los terapeutas gestálticos reconocen que relaciones duales como, empleado, amigo íntimo, pariente, vecino o pareja son incompatibles con el proceso terapéutico.

### **B.3 La confidencialidad**

B.3.1 Todas las comunicaciones intercambiadas entre el terapeuta gestáltico y el consultante se consideran confidenciales y sometidas al apartado B7.

B.3.2 La recopilación y almacenamiento de datos, incluidas las notas clínicas, están sometidos a la normativa pertinente legal y profesional.

B.3.3 Los terapeutas gestálticos velan por que la información personalmente identificable no sea transmitida a través de redes de relaciones confidenciales que se solapan, tales como la supervisión.

B.3.4 Cuando un terapeuta gestáltico desea utilizar una información concreta obtenida en el trabajo con un consultante en una conferencia o en una publicación, se obtendrá el permiso del consultante y se mantendrá un estricto anonimato sobre los datos de nombres, mediante la utilización de una escritura encubierta, un enfoque general del proceso, el uso de datos mezclados o de otro colega como autor, para garantizar que el consultante no pueda ser reconocido.

B.3.5 Cuando un terapeuta gestáltico desea hacer uso del material de un caso concreto para estudios de casos, informes o publicaciones, obtiene el consentimiento informado del consultante siempre que sea posible y preserva el anonimato del consultante.

B.3.6 Vídeos, fotos y grabaciones de casete exigirán el permiso del consultante o el permiso escrito de sus representantes legales.

B.3.7 Cuando un terapeuta gestáltico desea obtener datos relevantes sobre el consultante de otros profesionales o instituciones, respeta el derecho del consultante conforme a la normativa del país. Esto también se aplica al manejo de datos escritos concerniente al consultante.

B.3.8 El terapeuta gestáltico toma en consideración el derecho del consultante a consultar sus datos escritos, tal como describa la normativa nacional y discrimina en el manejo de estos documentos respecto al consultante.

B.3.9 Cuando instituciones públicas o privadas, como tribunales de justicia, compañías aseguradoras, etc, solicitan datos concernientes al consultante, el terapeuta gestáltico acata la normativa del país. Al hacerlo, el terapeuta gestáltico entabla un diálogo con el consultante y procede del modo más beneficioso para el proceso terapéutico.

B.3.10 Cuando el consultante es considerado menor conforme a la legislación nacional, los terapeutas gestálticos aplican a la relación terapéutica todas las consideraciones ya expuestas. Además, el terapeuta gestáltico cumplirá la normativa legal y profesional del país en relación a la información que haya que darse las instituciones de protección de menores en casos de abusos o de otras formas de grave carencia de cuidados.

## **B.4 El contrato terapéutico**

B.4.1 Cualquier contrato llevado a cabo entre el terapeuta gestáltico y el cliente obliga a ambas partes, tanto si es escrito como verbal.

B.4.2 El terapeuta gestáltico es claro y abierto respecto a su idoneidad, conocimientos y experiencia cuando negocia un contrato terapéutico con el posible consultante.

B.4.3 El terapeuta gestáltico aplicará un procedimiento de aceptación compatible con los procedimientos del entorno en el que lleve a cabo su práctica profesional.

B.4.5 Los contratos con los consultantes, ya sean verbales o escritos, son explícitos en lo concerniente a honorarios, modalidad de pago, lugar, interrupción y cancelación de las sesiones por parte del consultante o del terapeuta. Algunos ejemplos de interrupciones podrían ser las vacaciones, otros compromisos profesionales, enfermedad, etc. La derivación de los consultantes, la duración de la terapia y su finalización se habla con los consultantes y se busca un compromiso recíproco.

B.4.6 En caso de crisis personales o enfermedad física, el terapeuta gestáltico iniciará una supervisión como medio de restablecer la relación profesional.

B.4.7 El terapeuta gestáltico se asegurará de que durante la relación terapéutica no haya ningún tipo de interacción con ninguna persona, principio o juicio, ni juicios o intereses de otras personas, con independencia del grado de implicación de la relación con ellas.

B.4.8 Cualquier cambio que se produzca en las condiciones expuestas en los puntos anteriores exige una renegociación del contrato original.

## **B.5 Publicidad**

La publicidad se reducirá a declaraciones descriptivas sobre los servicios disponibles y las cualificaciones de la persona que la proporciona. La publicidad no incluirá testimonios, hará afirmaciones comparativas ni implicará en modo alguno que los



servicios que se ofrecen son más eficaces que los proporcionados por otros colegas, otras escuelas o centros de terapia. La publicidad está sometida a los códigos y regulaciones de las asociaciones legales y profesionales.

## **B.6 Seguridad**

B.6.1 Los terapeutas gestálticos adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los consultantes no sufran daños físicos ni psicológicos durante las sesiones de terapia en el entorno físico en el que tiene lugar la terapia.

B.6.2 Los terapeutas gestálticos facilitarán la privacidad de las sesiones, que no serán escuchadas, grabadas ni observadas por nadie excepto el terapeuta, sin un consentimiento expreso.

B.6.3 Se pide a los terapeutas gestálticos y a los centros que aseguren que su trabajo profesional está adecuadamente cubierto por un seguro adecuado de indemnización (cuando exista en el país).

## **B.7 Circunstancias extraordinarias**

B.7.1 Puede haber circunstancias en las que el terapeuta gestáltico necesite actuar para proteger al consultante y/o el entorno social de este, cuando no se le considere con suficiente autocontrol. En estos casos, se intenta que los consultantes, una vez informados, consientan en variar el acuerdo de confidencialidad siempre que sea posible, al menos cuando existan además razones fundadas para creer que el consultante no quiere o no es capaz ya de responsabilizarse de sus acciones.

B.7.2 Cuando se establece contacto con un consultante al que el terapeuta gestáltico considera sujeto de circunstancias excepcionales, le pedirá el nombre de otra persona a quien acudir en caso de necesidad. En esta eventualidad, la derogación del contrato de confidencialidad quedará limitada a los hechos y durante el periodo

de tiempo estrictamente necesario para que el consultante recupere la responsabilidad de sus acciones.

B.7.3 En caso de una emergencia individual y/o colectiva (por ejemplo, peligro individual y/o colectivo para la vida, desórdenes sociales, guerras, desastres naturales, etc.), el terapeuta gestáltico valorará la situación particular y preservará la autonomía del consultantes y la confidencialidad profesional, si las circunstancias lo permiten.

B.7.4 El terapeuta gestáltico protegerá la autonomía del consultante y la confidencialidad profesional en aquellos casos en los que el proceso psicoterapéutico ha sido parte de un proceso más amplio en relación al bienestar del consultante. Este es especialmente el caso en el que se ha comenzado el trabajo psicoterapéutico por encargo (trabajo en un hospital, con organizaciones, trabajo con menores, etc.), o en un equipo con otros profesionales de la ayuda sanitaria. Los terapeutas gestálticos clarificarán las características de este contrato en la fase inicial del mismo con sus consultantes y las demás personas/profesionales implicadas y contactarán con un tercero únicamente tras haber obtenido el consentimiento del consultante.

## **B.8 Gestión del rol del terapeuta en la sociedad**

B.8.1 Legislación. El terapeuta gestáltico está informado y es consciente de la legislación nacional en vigor tal como se aplica a su trabajo profesional y a la conducta de su práctica o institución y observa cuidadosamente las prescripciones legales pertinentes.

B.8.2 Investigación. El terapeuta gestáltico está abierto a cooperar y contribuir a la investigación útil para el desarrollo del trabajo profesional, terapéutico y diagnóstico, y hace accesible a la comunidad terapéutica su trabajo de investigación.

B.8.3 En su propio trabajo de investigación, el terapeuta gestáltico cumple las normas de respeto hacia sus colegas; se respetará el copy right de todo el material profesional utilizado.

B.8.4 La responsabilidad respecto a los colegas y otras personas. El terapeuta gestáltico es responsable de su trabajo ante sus colegas y empleadores como es debido, tomando en cuenta sobre todo y en primer lugar respetar la privacidad, las necesidades y la autonomía del consultante, así como el contrato de confidencialidad acordado con él.

B.8.5 El terapeuta gestáltico se abstiene de promover en público o en privado sus servicios, formación y cualidades profesionales.

B.8.6 El terapeuta gestáltico observa la normativa profesional nacional al anunciarse mediante placas en las puertas o notificar la apertura de una nueva consulta en periódicos, guías telefónicas o internet.

B.8.7 El público no debe ser engañado respecto a una cualificación o servicio no existentes y que de hecho no se ofrece, ya que puede privar al consultante de utilizar la oferta o la cualificación en cualquier otro lugar.

B.8.8 El terapeuta gestáltico no oculta información al consultante sobre la capacidad de ayuda y servicios profesionales de otros colegas e instituciones.

B.8.9 El terapeuta gestáltico respeta, también en público, el trabajo de los demás colegas y se abstiene de hacer observaciones descalificadoras sobre otros modelos teóricos, otras escuelas o colegas con diferentes roles profesionales.

B.8.10 El terapeuta gestáltico no aceptará una tarea o proyecto en el que ya está implicado otro colega, especialmente cuando existe un contrato terapéutico entre el consultante y otro terapeuta. En caso de

duda, el terapeuta gestáltico establece un diálogo con el colega, tras de haber obtenido el consentimiento expreso del consultante.

B.8.11 El terapeuta gestáltico no aceptará beneficios económicos o personales por derivar consultantes a otro colega o institución.

B.8.12 Un terapeuta gestáltico que se entera del comportamiento de otro colega que probablemente esté desprestigiando el campo de la psicoterapia tiene la obligación de confrontarle y/o a su asociación profesional.

B.8.13 El terapeuta gestáltico no emprende actividades oficiales ni privadas que puedan ser perjudiciales para la reputación y la ética de su conducta profesional y para el rol y reputación de la profesión.

B.8.14 Aspectos políticos del trabajo terapéutico. El terapeuta gestáltico es consciente de las implicaciones sociales y políticas de su trabajo y de los aspectos sociales y políticos que influyen en los contextos de sus consultantes.

B.8.15 Formación psicoterapéutica y enseñanza. La tarea de la enseñanza de la psicoterapia consiste en informar a los alumnos de los aspectos teóricos, metodológicos y técnicos de la psicoterapia en general y de la terapia Gestalt en particular, de un modo objetivo y comprensible. Los puntos de vista personales de los formadores han de exponerse como tales. No deben despertarse falsas expectativas, especialmente en lo que concierne al reconocimiento oficial de la formación por parte de las autoridades nacionales y las leyes que regulan la formación en psicoterapia y la autorización para hacer uso del título de “psicoterapeuta”, lo mismo que respecto a la financiación del coste de la psicoterapia por parte de los servicios de salud y de la Seguridad social.

B.8.16 Las Escuelas de formación comprobarán la cualificación, expectativas e idoneidad de los candidatos y proporcionarán una información clara y completa sobre el programa de formación y la normativa interna.

B.8.17 Las Escuelas de formación comprobarán la calidad de la misma respecto a la competencia específica de los formadores y de los supervisores, así como la coherencia del programa de formación.

B.8.18 La relación entre los formadores y los alumnos, y entre las Escuelas entre sí, serán claras y transparentes. Los terapeutas gestálticos formadores son conscientes de las características del papel de la relación entre los que enseñan y los que aprenden y no hacen un uso indebido de la misma en beneficio propio. Son especialmente conscientes de la dimensión de dependencia, idealización y evaluación obvia en dicha relación.

B.8.19 Las Escuelas comprobarán periódicamente si el alumno ha alcanzado el nivel satisfactorio de formación y ofrece estructuras adecuadas y transparentes al respecto.

B.8.20 Los principios éticos que guían y regulan la relación terapeuta-consultante y el manejo del rol del terapeuta en la sociedad son igualmente relevantes en el campo de la enseñanza y la formación, así como para los formadores y los alumnos (competencia, confidencialidad, temas de relación, contrato y seguridad).

B.8.21 El aprendizaje de la terapia Gestalt de un alumno será protegido de posibles turbulencias creadas por una confusión de rol por parte del terapeuta formador, que se abstendrá de participar en el procedimiento oficial de evaluación previsto para valorar el progreso e idoneidad de su alumno.

B.8.22 Las Escuelas controlan y garantizan los estándares adecuados de sus formadores, en sus aspectos personal, didáctico, clínico y científico. Ha de garantizarse el intercambio profesional entre terapeutas formadores, su necesaria supervisión y formación ulteriores.

B.823 Si el terapeuta gestáltico se encuentra en conflicto entre diferentes o varias posiciones y exigencias éticas y no puede resolver por sí mismo dicho conflicto o con ayuda de opiniones cruzadas o de supervisión, acude al comité de ética de su Escuela o de su Asociación profesional para obtener el asesoramiento necesario.

### **B.9 La relación con antiguos consultantes**

El terapeuta gestáltico sigue siendo plenamente responsable de las relaciones con antiguos consultantes y alumnos en formación.

### **B.10 Procesos judiciales**

Cualquier terapeuta gestáltico miembro de la EAGT condenado por un tribunal de justicia por algún delito o sujeto de una demanda civil ganada por un consultante informará a la Junta directiva de la EAGT.

## **INTRODUCCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y RECLAMACIONES**

A continuación se exponen el procedimiento que ha de aplicarse en el caso de que exista una denuncia contra un miembro de la EAGT, que resida en un país en el que no existe una Asociación nacional certificadora o ninguna Asociación nacional de psicoterapia Gestalt con un Código de ética y un procedimiento de denuncias. Este procedimiento implica regulaciones claramente definidas e implican a los siguientes entes y personas. Con la excepción de las personas adicionales designadas a la Comisión de Denuncias y Reclamaciones, los demás implicados son candidatos y votados por un mandato de dos o tres años en el encuentro de miembros.

### **El Comité de denuncias [quejas o reclamaciones]**

El comité se encarga del procedimiento de denuncias. Presentará un informe anual, que preserva el anonimato, al Comité de ética y al

Comité ejecutivo. Este informe incluiría la naturaleza, el número, los resultados y cualquier tema del proceso que surja a partir del procedimiento de denuncia. El comité está formado por un mínimo de 3 miembros.

### **El Grupo asesor de denuncias**

Para dirigir cada denuncia concreta, la presidencia del Comité de denuncias constituirá un grupo asesor de tres personas. Este grupo incluirá al menos un miembro del Comité de denuncias y dos miembros designados *ad hoc* según el caso. El grupo asesor presentará un informe escrito a la presidencia del Comité de denuncias.

### **En caso de reclamación, intervendrán los siguientes órganos**

#### **El coordinador del comité de denuncias**

El coordinador del Comité de denuncias es miembro de pleno derecho de la EAGT. Decide si existe causa justa para la denuncia y designa un Grupo asesor del cual forma parte.

#### **El Grupo asesor**

El grupo asesor está formado por tres personas: el coordinador del Comité de denuncias, un miembro del Comité de ética y una persona independiente. Este grupo asesor organizará dirigirá el procedimiento de denuncia e informará de sus conclusiones.

#### **El Comité de ética**

El Comité de ética está disponible para apoyar el proceso de denuncia. También puede ser consultado respecto a la equivalencia de sanciones propuestas por el Grupo asesor. Este Comité presenta un informe anual a los miembros.

#### **El Comité ejecutivo**

Este órgano ratificará cualquier sanción grave y es informado de todos los procesos de denuncia y reclamación en un informe anual que preserva el anonimato.

**Nota:** Los consultantes de los miembros están autorizados a ser informados del Código de Ética y del Procedimiento de denuncias y reclamaciones aplicable.

## **C.1 Procedimiento de reclamaciones [o denuncias]**

C.1.1 El siguiente procedimiento tiene como objetivo proporcionar un foro para la comunicación, presentación de puntos de vista, investigación, reconciliación y corrección en el que todas las partes concernidas en una reclamación puedan sentirse respaldadas y escuchadas. Existen tres fases potenciales:

- a. un encuentro informal entre el denunciante y el miembro denunciado, con una persona independiente para facilitar el proceso;
- b. un Grupo asesor designado para la ocasión;
- c. una reclamación oficial.

C.1.2 Las reclamaciones deben formularse lo más pronto posible desde la producción del hecho. Las reclamaciones que conciernen hechos ocurridos con más de siete años de anterioridad al primer contacto con la presidencia del Comité de ética normalmente no serán admitidas. Las reclamaciones sobre relaciones de dependencia ambigua, por ejemplo, el abuso sexual, tendrán un plazo de diez años para ser admitidas.

C.1.3 La parte contra la que se ha puesto la denuncia debe haber sido miembro de la EAGT en el momento de la supuesta infracción del Código ético o de la práctica profesional. Un miembro individual no puede renunciar a su pertenencia a la EAGT mientras dure el proceso de reclamación o denuncia.

C.1.4 Las reclamaciones relativas a asuntos legales, estatutarios o contractuales no entran dentro de la competencia del Comité de ética.



C.1.5 En el caso de que no esté claro que el demandante no esté seguro de si tiene una reclamación legítima, puede contactar con la presidencia del Comité de ética de la EATG, que puede ser consultada sobre los posibles pasos. También es posible concertar un encuentro con un miembro del Comité de reclamaciones para tratar del asunto.

C.1.6 Cuando alguien informa de sí mismo o existe una información de otra fuente de la existencia de indicios suficientes (o presuntos) de una grave falta de conducta profesional y/o de un hecho delictivo grave, se iniciará formalmente el Procedimiento de reclamaciones.

C.1.7 En el caso de que exista una reclamación o una queja contra un miembro de la EAGT, el demandante presentará su demanda a la presidencia del Comité de reclamaciones. Este la registrará y acusará recibo de la misma al demandante y al miembro demandado dentro del plazo de siete días hábiles.

C.1.8 El Comité de reclamaciones contactará con el demandante antes de los catorce días para dialogar sobre las opciones y procedimientos disponibles para el demandante. Este Comité animará al demandante, como primer paso, a entablar un diálogo informal con el miembro en cuestión para llegar a un acuerdo mutuamente satisfactorio como resolución [del conflicto].

C.1.9 En caso de que no sea factible este diálogo informal, o no se llegue a una conciliación, este mismo miembro del comité recomendará que se nombren dos mediadores, que no son necesariamente miembros de la EAGT, que sean aceptables para ambas partes, para mediar en un proceso de diálogo entre ellas.

C.1.10 En el caso en que la mediación sea rechazada o no concluya en una resolución, el demandante puede presentar una reclamación formal escrita dirigida a la presidencia del Comité de reclamaciones de la EAGT. El miembro del Comité de reclamaciones que ya ha estado implicado se autoexcluirá de este proceso. El Comité de reclamaciones puede devolver la reclamación escrita al demandante

para ulteriores clarificaciones concernientes al formato y/o al contenido de la reclamación. En este momento el miembro demandado recibirá una notificación escrita de la reclamación.

C.1.11 El Comité de reclamaciones determinará lo más rápidamente posible si la reclamación está suficientemente fundada para una denuncia formal. En caso afirmativo, la presidencia registrará la demanda y acusará recibo de la misma al demandante. En caso de que el Comité de reclamaciones decida que la denuncia no está suficientemente fundada, la presidencia lo notificará al demandante con las consideraciones pertinentes.

C.1.12 Si se acepta la reclamación, se enviará una copia de la denuncia escrita al miembro demandado al mismo tiempo que se le notifica al demandante. Se espera que el miembro afectado envíe una respuesta respecto a la reclamación, dentro de los 21 días hábiles a partir de la recepción de la notificación, a la presidencia del Comité de Reclamaciones que, a su vez, hará llegar una copia al demandante.

C.1.13 La presidencia designa un Panel de reclamaciones formado por tres miembros para encargarse de la reclamación en cuestión. El Grupo incluirá al menos un miembro del Comité de reclamaciones y dos miembros designados *ad hoc*. Al menos una persona debe ser alguien ajeno a la EAGT. La presidencia tratará de designar un Panel de reclamaciones lo más imparcial que sea posible. Se concederá 21 días para finalizar este proceso de designación. Si la disponibilidad de los miembros o cualquier otra circunstancia práctica obstaculizan la designación, podría producirse un retraso que debe ser comunicado. En este caso se permite una prolongación de 20 días más.

C.1.14 El Panel de reclamaciones notifica a ambas partes las particularidades del encuentro de arbitraje. Normalmente implicaría un encuentro personal del grupo con ambas partes al mismo tiempo. Cuando no sea factible, El Panel de reclamaciones determinará una

forma alternativa de comunicación verbal dentro de un plazo razonable.

C.1.15 El reclamante y el reclamado [demandante y demandado] tendrán derecho a nombrar un consejero/defensor que estará disponible durante el arbitraje. Los consejeros/defensores no tienen el rol de hablar directamente al Grupo de expertos.

C.1.16 El Panel de reclamaciones se responsabilizará de asegurar que el proceso de arbitraje sea grabado en cinta. Lo grabado y todo el material escrito serán enviados a la presidencia del Comité de ética, y todo ello será conservado hasta que se concluya el asunto. En ese momento será borrado o destruido.

C.1.17 El Panel de reclamaciones pedirá toda la documentación relevante antes de que transcurran los 20 días hábiles previos al encuentro de arbitraje, para poder ser reenviada a todos sus miembros y a la otra parte.

C.1.18 El Panel de reclamaciones enviará un informe escrito del encuentro de arbitraje y sus recomendaciones a la presidencia del Comité de reclamaciones dentro de los diez días hábiles. Esta reenviará copias del informe a la presidencia del Comité de ética, al demandante y al miembro demandado en el plazo de una semana a partir de la recepción. El Comité de ética está disponible para consultas concernientes a la equivalencia de sanciones propuestas por el Grupo de expertos.

C.1.19 El informe clarificará la naturaleza de la reclamación, los procedimientos seguidos y el resultado del proceso para ambas partes. Las opciones de conclusión del Panel de reclamaciones son: que el asunto ha sido resuelto a satisfacción razonable de ambas partes; que no debe adoptarse ninguna medida posterior; que la reclamación no es admisible bajo ningún concepto; que la reclamación es admisible en algunos aspectos. Si la reclamación es admitida, el informe incluirá declaraciones formales sobre si se admite cada uno de los supuestos incumplimientos de las cláusulas

del Código de ética y práctica profesional. El Panel de reclamaciones puede recomendar alguna de las siguientes sanciones, solo si se admite la reclamación en algún aspecto: supervisión adicional; revisión de la práctica profesional del miembro; más formación; amonestación formal y exigencia de que el miembro deje de trabajar de una determinada manera. Suspensión o cese de la membresía pueden ser recomendados en casos de grave conducta impropia, como implicación sexual activa con un o una consultante. El Panel de reclamaciones estipularía escalas de tiempo en las que deberían completarse las sanciones. El Comité de ética es responsable de supervisar este proceso y de informar posteriormente al Comité ejecutivo de la EAGT cuando las sanciones hayan sido cumplidas.

C.1.20 El resultado de las reclamaciones admitidas será notificado, a la Junta ejecutiva. Se informará de la suspensión o de la expulsión de la condición de miembro al Comité ejecutivo para la ratificación por parte de la Junta. Se les notificará al demandante y al miembro demandado, tanto si la reclamación ha sido admitida como si no, dentro del plazo de 21 días hábiles a partir del encuentro del Panel de reclamaciones. Al miembro demandado se le notificará cualquier sanción que tenga que cumplir, así como el plazo exigido para su cumplimiento. Cuando se requiera la ratificación del Comité ejecutivo, se notificará a las partes dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente encuentro del Comité ejecutivo.

C.1.21 El proceso de reclamación conlleva habitualmente unas tasas. El demandante abonará por adelantado estas tasas, junto con los gastos significativos, y el miembro demandado las reembolsará en caso de que la reclamación haya sido admitida. Las tasas actuales se elevan a 300 E para los demandantes de los países de Europa occidental y de 150 E para los países del Este. Si el demandante decide presentar una reclamación formal por escrito, abonará al mismo tiempo esta cantidad a la EAGT en concepto de depósito.

## **C.2 Procedimiento de recursos**

C.2.1 El miembro demandado y el demandante pueden recurrir contra la decisión del Panel de reclamaciones. La decisión de recurrir debe enviarse a la sede del Comité de ética dentro de los quince días hábiles a partir de la recepción del informe del Panel de reclamaciones.

C.2.2 La parte recurrente debe aportar razones claras y convincentes que sostengan su punto de vista de modo que se demuestre que se han producido una o ambas de las siguientes situaciones:

- Que el resultado de la reclamación no es adecuada a la situación
- Que no se siguieron los procedimientos establecidos para gestionar las reclamaciones, hasta el punto de que el resultado ha sido de algún modo perjudicial.

C.2.3 El recurso es estudiado por el coordinador del Comité de recursos, cuya tarea consiste en determinar si existe o no causa justa para el mismo. Este coordinador es un miembro independiente de la EAGT, que ha sido candidato y votado en el Encuentro de miembros.

C.2.4 El proceso de recurso tiene la misma estructura de tasas que el procedimiento de reclamaciones.

C.2.5 Si se acepta el recurso por parte del coordinador del Comité de recursos, este informará de ello a ambas partes. Solo se exigirá la presencia de ambas partes según el criterio del Panel de recursos.

C.2.6 El coordinador del Comité de recursos convoca un Panel de recursos. Este Panel de recursos estará formado por tres miembros: el mismo coordinador, un miembro del Comité de ética y el presidente, que será una persona independiente, preferiblemente con experiencia en temas legales. Se pondrá especial cuidado en la medida de lo posible para garantizar que no se produzcan conflictos de intereses profesionales o de relación personal cercana.

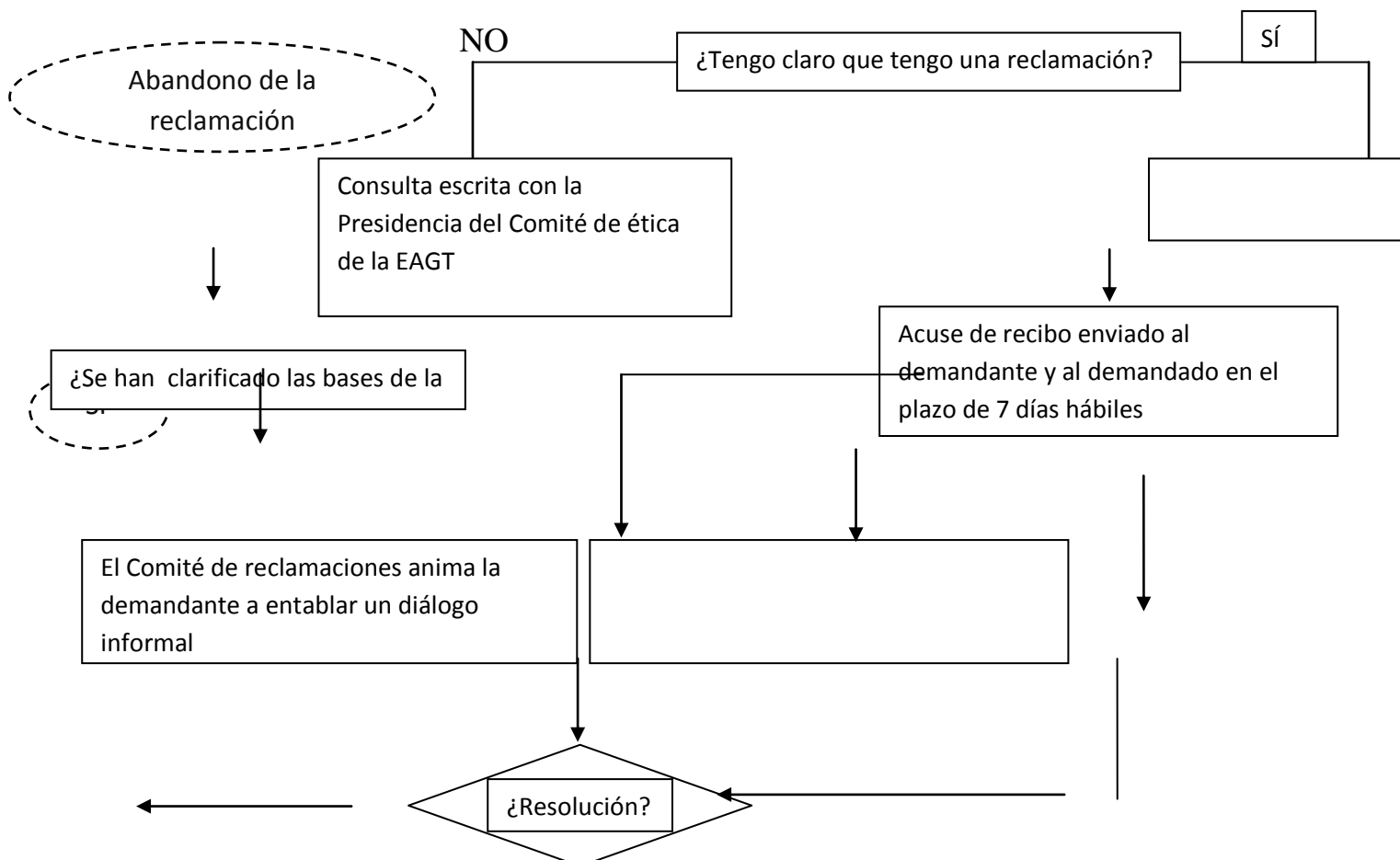
C.2.7 Se pondrán a disposición del Panel de reclamaciones todos los documentos y grabaciones de audio que estuvieron disponibles durante el Proceso de reclamación. (El material adicional –verbal o

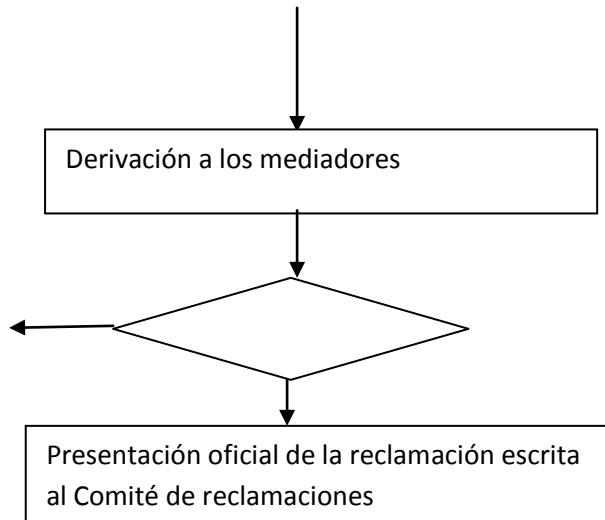
escrito- puede no ser presentado por cualquiera de las partes a la reclamación).

C.2.8 Durante la organización y dirección del recurso, los miembros del Panel pueden decidir hacer uso de la video conferencia, por dificultades de viajar. Se procura que el Proceso de recurso, una vez aceptado este, se complete dentro del plazo de 30 días hábiles.

C.2.9 La decisión del Panel de recursos será enviada por escrito dentro del plazo de siete días laborables a la presidencia del Comité de ética, la presidencia del Comité ejecutivo y al Coordinador del Comité de recursos. Este informará del resultado al recurrente (o recurrentes) dentro del plazo de siete días laborables. Esta decisión será definitiva y vinculante para ambas partes.

C.2.10 Todas las pruebas, documentos escritos y testimonios del proceso de recuso se archivarán de acuerdo con la legislación vigente.





Indicios de grave conducta

Denuncia formal escrita recibida

Impropia o delito grave

por la sede del Comité de quejas

El comité de quejas revisa la denuncia  
y determina si existen o no bases para la denuncia

Más información buscada  
por el demandante

Copia de la demanda escrita enviada la miembro demandado

Acuse de recibo al demandante o razones del rechazo de la demanda

El miembro demandado responde a la demanda dentro de los 21 días laborables

La Sede del Comité de reclamaciones convoca al Panel de reclamaciones (normalmente dentro de los 21 días laborables)

Comité de reclamaciones

Panel de reclamaciones

Copia de la respuesta enviada al demandante    Notificación del encuentro de arbitraje enviada a ambas partes (al menos con tres semanas de anticipación)

Encuentro de arbitraje

Posible diálogo con la Sede del Comité de ética para la equivalencia del objetivo de las sanciones

Resultado notificado a la Sede del Comité de reclamaciones dentro de los 21 días laborables

¿Denuncia admitida? SÍ Notificación al Comité ejecutivo

Sede del Comité de Ética          Ambas partes

Recurso del demandante o del miembro demandado

Sede del Comité de ética

Coordinador de recursos

Notificación al o a los demandantes SÍ ¿Recurso aceptado? NO

Notificación al o a los apelantes

SÍ

Toda la documentación y grabaciones de audio del Proceso de denuncia

Panel de Reclamaciones

Decisión comunicada por escrita dentro de los 7 días laborables

Sede del Comité de ética                          Sede del Comité ejecutivo

Coordinador de recursos

Notificación del resultado al demandante

Cambios aprobados por el Encuentro de miembros la AEGT:

Belgrado, 13 de septiembre de 2008

Cracovia, 19 de septiembre de 2013



