

 HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VINALOPÓ Departamento de salud del Vinalopó	Procedimiento Normalizado de Trabajo		Código	Versión
	Procedimiento para asegurar la confidencialidad del funcionamiento interno del comité		PNT-CEIm-011	7.0
	Fechas elaboración	Fecha aprobación	Página	
	14/06/2025	PENDIENTE	1 de 3	
	Autor		Revisor	
Secretaria Técnica		Presidente		

TITULO

Procedimiento para asegurar la confidencialidad del funcionamiento interno del comité

OBJETIVO

Asegurar la confidencialidad del funcionamiento interno del CEIm del Hospital Universitario Elche-Vinalopó,

ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Este procedimiento aplica a todos los miembros del CEIm del Hospital Universitario Elche-Vinalopó, personal administrativo, asesores externos y cualquier persona con acceso a la documentación o deliberaciones del comité.

DEFINICIÓN

Procedimiento que establece los principios, acciones y medidas necesarias para garantizar la confidencialidad en el funcionamiento interno del CEIm del Hospital Universitario Elche-Vinalopó, con especial énfasis en la gestión de la documentación, los mecanismos para su destrucción y el compromiso de confidencialidad asumido por sus miembros.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Gestión de la documentación

La documentación en **formato electrónico** se archiva en una carpeta de uso compartido, a la que solo tienen acceso el Presidente y los componentes de la Secretaría Técnica del comité

La **documentación en papel** relacionada con los proyectos de investigación evaluados, se conservará por la Secretaría Técnica del CEIm, durante al menos tres años tras la finalización de los mismos. Esta documentación se archivará agrupada por año, en un lugar que permita garantizar la confidencialidad de la información.

Desde el año 2015, la documentación en formato papel que se archiva se refiere básicamente a las actas firmadas de forma manual. La documentación en formato papel que se mantiene del archivo histórico, se guarda en archivadores cerrados con llave en lugares de acceso restringido

El envío de documentación a los componentes del comité se realiza por medio de correo electrónico.

Guarda y custodia de documentación histórica

La documentación en papel, referente a estudios evaluados ya finalizados desde hace más de quince años se transfiere de forma segura a un almacén externo contratado

 HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VINALOPO Departamento de salud del Vinalopo	Procedimiento Normalizado de Trabajo		Código	Versión
	Procedimiento para asegurar la confidencialidad del funcionamiento interno del comité		PNT-CEIm-011	7.0
	Fechas elaboración	Fecha aprobación	Página	
	14/06/2025	PENDIENTE	2 de 3	
	Autor		Revisor	
Secretaria Técnica		Presidente		

por el centro sanitario.

Compromiso de confidencialidad de cada componente del comité

Cada uno de los componentes del comité deberá comprometerse a:

- Tratar la información referida a los protocolos evaluados y a las deliberaciones sobre los mismos, en condiciones de estricta confidencialidad.
- No revelar, ni autorizar a otras personas que revelen a terceros la información sometida al procedimiento de evaluación.
- No usar, ni autorizar a que otras personas accedan a la información con otros objetivos que no sean los propios del CEIm.
- Eliminar de forma adecuada la documentación confidencial tan pronto como sea posible, cuando no se vaya a hacer nuevo uso de ella. Para ello, el centro cuenta con contenedores para la recogida y destrucción confidencial de papel.

Este Compromiso de Confidencialidad se firmará una vez al año, según el modelo del ANEXO 1 del PNT-CEIm-002.

Compromiso de confidencialidad de los asistentes que no forman parte del comité

A las reuniones del comité podrán asistir, además de sus componentes, profesionales del centro sanitario que lo solicite y justifique detalladamente, y previo acuerdo del Presidente y de la Titular Jefe de la Secretaría Técnica del comité. Estas personas no tendrán ni voz ni voto y respetarán el principio de confidencialidad, que se garantizará mediante la firma del correspondiente compromiso.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VINALOPO Departamento de salud del Vinalopo	Procedimiento Normalizado de Trabajo		Código	Versión
	Procedimiento para asegurar la confidencialidad del funcionamiento interno del comité		PNT-CEIm-011	7.0
	Fechas elaboración	Fecha aprobación	Página	
	14/06/2025	PENDIENTE	3 de 3	
	Autor		Revisor	
Secretaria Técnica		Presidente		

RESPONSABILIDADES DE APLICACIÓN DEL PNT

La responsabilidad de aplicación de este PNT recae sobre todos los componentes del CEIm. En especial:

Corresponde al presidente:

Garantizar el cumplimiento del procedimiento y promover la cultura de confidencialidad .

Velar por que se mantenga la confidencialidad de la información contenida en los proyectos de investigación.

Corresponde a la Titular Jefe de la Secretaría Técnica:

Controlar el acceso a la documentación, archivar los compromisos de confidencialidad y gestionar la eliminación segura de información.

Solicitar anualmente el compromiso de confidencialidad y archivar dichos documentos garantizando su custodia de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Corresponde a los miembros del CEIm:

Firmar la declaración de confidencialidad y respetar las normas establecidas.

Presidente del CEIm

**Titular Jefe de la Secretaría
Técnica del CEIm**