



## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL PARA LOS IBCLC DEL CONSEJO INTERNACIONAL DE EXAMINADORES DE CONSULTORES DE LACTANCIA (IBLCE)**

### **I. Introducción**

- a) El Consejo Internacional de Examinadores de Consultores de Lactancia (International Board of Lactation Consultant Examiners, IBLCE) ("IBLCE") fue establecido como organismo de certificación para la evaluación de los individuos que deseen ingresar, continuar o avanzar en la profesión de consultor de lactancia a través del proceso de certificación.
- b) Aquellos que reciben la certificación (a los que se hace referencia como "personas certificadas") han finalizado con éxito el proceso de certificación requerido, que incluye el cumplimiento de ciertos requisitos educativos, la aprobación de un examen de certificación, la verificación del conocimiento profesional y la demostración de experiencia en la profesión. Las personas certificadas por el IBLCE suscriben el Código de Conducta Profesional establecido por el IBLCE.
- c) A los candidatos que aprueban se les garantiza la certificación del IBLCE y pueden presentarse ante el público como tales. A fin de mantener y mejorar la credibilidad del programa de certificación del IBLCE, la institución ha adoptado estos procedimientos para permitir que los consumidores y otros le presenten denuncias con respecto a la conducta de las personas certificadas. El IBLCE puede exigir educación, obtener garantía por escrito de la discontinuación de la conducta específica, amonestar, de manera privada o pública, suspender, a la persona certificada, así como puede anular su certificación, por violación del Código de Conducta Profesional.
- d) El IBLCE garantizará que la información concerniente al proceso de denuncia que desarrolle el IBLCE esté disponible para los consumidores y para el público en lugares apropiados. Estos procedimientos se aplican a todas las denuncias e investigaciones recibidas sobre una persona certificada por el IBLCE.
- e) Se debe enfatizar que las acciones tomadas de conformidad con estos procedimientos no

constituyen cumplimiento de la ley, a pesar de que, en las situaciones que corresponda, se pueden hacer remisiones a las agencias gubernamentales, cuerpos licenciatarios u otras organizaciones, adecuadas en relación con la conducta de una persona certificada. Los individuos que presentan denuncias no tienen derecho a ninguna indemnización o compensación por daños en virtud de este proceso, a pesar de que se les informará acerca de cualquier acción pública tomada.

- f) A menos que ello imposibilite o perjudique gravemente la consecución de los objetivos de estos Procedimientos, toda la información contenida en una comunicación que constituya datos personales de un demandante (incluidos uno o más varios del demandante), de una persona certificada o de un tercero podrá ser revelada por el IBLCE a esa persona como parte del procedimiento disciplinario. Dichos datos personales estarán sujetos al Aviso de Privacidad del IBLCE [[https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020\\_July\\_Privacy-Notice\\_FINAL\\_SPANISH.pdf](https://iblce.org/wp-content/uploads/2020/07/2020_July_Privacy-Notice_FINAL_SPANISH.pdf)] y a los derechos y obligaciones de la persona especificados en el mismo.

## **II. Comité Ético y Disciplinario del IBLCE**

- a) El IBLCE es responsable del desarrollo y administración de su programa de certificación y de la implementación de estos procedimientos. De conformidad con sus estatutos, el IBLCE tiene un Comité Ético y Disciplinario. El Presidente de la Junta Directiva designa al Presidente del Comité Ético y Disciplinario y los miembros del Comité Ético y Disciplinario son designados por una mayoría de directores de la junta en funciones. El Presidente de la Junta Directiva del IBLCE es responsable de garantizar que se implementen y se cumplan estos procedimientos. El Presidente de la Junta Directiva del IBLCE no podrá formar parte del Subcomité de Revisión, del Panel Ético y Disciplinario ni de la Junta de Apelación referidos en estos procedimientos.

Todos los miembros del Comité Ético y Disciplinario y de la Junta del IBLCE, el personal del IBLCE y otros individuos que participen en investigaciones o en decisiones con respecto a cualquier denuncia, de conformidad con estos procedimientos, deben ser indemnizados y defendidos por el IBLCE contra cualquier responsabilidad que surja de actividades relacionadas con el IBLCE, en la medida en que lo establezca la ley.

## **III. Denuncias**

- a) Las denuncias deben estar firmadas y ser entregadas con información de contacto válida del remitente. Deben entregarse bien sea subiéndolas al portal del IBLCE o dirigidas por escrito a Executive Offices of the IBLCE International Office (Oficinas Ejecutivas de la Oficina Internacional del IBLCE) al 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia,

22030, USA y estar marcadas como “Personal and Confidential” (Personal y confidencial). Otras preguntas o presentaciones diferentes a las denuncias pueden ser revisadas y manejadas por el IBLCE, a su discreción. Durante el curso del proceso disciplinario, la identidad del denunciante puede ser conocida por la persona certificada que es objeto de la denuncia con el propósito de asegurar un proceso justo.

- b) El IBLCE puede iniciar por sí mismo denuncias fundamentadas a partir de la información públicamente disponible, sin embargo, el IBLCE no considerará ninguna denuncia anónima a no ser que se trate de conductas atroces como abusos, daños corporales u otras conductas graves.
- c) La persona que presenta una denuncia se denomina denunciante y debe tener conocimiento directo y de primera mano de los hechos de una violación de uno o más principios del Código de Conducta Profesional de la IBCLC ([https://iblce.org/wp-content/uploads/2022/10/2022\\_August\\_17\\_Code-of-Professional-Conduct\\_SPANISH.pdf](https://iblce.org/wp-content/uploads/2022/10/2022_August_17_Code-of-Professional-Conduct_SPANISH.pdf)). Las denuncias hechas sin suficiente documentación de respaldo, así como las basadas en rumores, pueden ser consideradas no válidas. Toda la documentación de respaldo disponible debe presentarse junto con el formulario de quejas (por ejemplo, capturas de pantalla de mensajes de redes sociales, correos electrónicos, fotos, gráficos, etc.).
- d) La persona que presenta la denuncia debe dar su consentimiento firmado autorizando al IBLCE a compartir o divulgar a (a) la persona certificada y (b) todas las personas con conocimiento identificadas en la queja toda la información incluida en la queja, o un resumen de dicha información, a los efectos del procedimiento disciplinario iniciado contra una persona certificada.
- e) La persona que presenta la denuncia debe proporcionar un consentimiento firmado autorizando al IBLCE a recopilar información, incluida la información sobre su salud y la de los niños, del titular de la certificación o de cualquier tercero que este identifique como una persona con conocimiento de los hechos pertinentes sobre la denuncia.
- f) Una denuncia que involucre la condena de un delito por parte de una persona certificada puede no ser procesable si el delito no está relacionado con la práctica de la consultoría de lactancia.
- g) La presentación de denuncias por parte de las personas certificadas que claramente no alcanzan el nivel de conducta no ética establecido en el Código de Conducta Profesional o las denuncias presentadas de mala fe (por ejemplo, en represalia) pueden considerarse como un abuso de procedimiento y una posible violación del Código de Conducta Profesional, Sección 6.1, que establece: "Comportarse honesta y justamente como profesional de la

salud".

- h) Luego de la recepción y revisión preliminar de una presentación que involucre el programa de certificación del IBLCE o el Código de Conducta Profesional, el personal del IBLCE puede concluir que la presentación: (1) contiene información insuficiente o (2) no constituye una queja en virtud de estos procedimientos.
- i) El personal del IBLCE remite las quejas que cumplen los requisitos técnicos al Subcomité de Revisión Ética y Disciplinaria. En estos casos, el personal del IBLCE responderá al denunciante y le permitirá modificar la queja para corregir cualquier error técnico, como la inclusión de la información probatoria requerida. Todas las disposiciones preliminares del personal del IBLCE son informadas al Comité Ético y Disciplinario.
- j) Si el Subcomité de Revisión Ética y Disciplinaria, considera que una presentación es una denuncia válida y accionable, el Subcomité de Revisión Ética y Disciplinaria deberá velar porque la persona certificada cuya conducta es cuestionada reciba una notificación por escrito.

La notificación debe incluir una copia de estos procedimientos, un resumen de la denuncia junto con cualquier documento o información probatoria, así como establecer que la persona certificada cuenta con treinta (30) días contados a partir de la recepción de la notificación para entregar, por escrito, cualquier información relacionada con la denuncia que la persona certificada pudiera querer presentar al Subcomité de Revisión. El Subcomité de Revisión Ética y Disciplinaria también debe garantizar que el individuo que presente la denuncia reciba notificación de que la misma está siendo revisada por el IBLCE.

#### **IV. Revisión de la denuncia**

- a) Para todas las denuncias que impliquen una supuesta violación del Código de Conducta Profesional, el Subcomité de Revisión Ética y Disciplinaria investigará los hechos o circunstancias específicos en cualquier medida que sea necesaria con el fin de aclarar, ampliar o corroborar la información suministrada por el remitente. El Presidente del Comité Ético y Disciplinario, designa un Subcomité de Revisión compuesto por tres miembros del Comité Ético y Disciplinario para investigar y tomar una determinación apropiada con respecto a cada presunta infracción. El Subcomité de Revisión puede revisar una o más denuncias según lo determinado por el Presidente y no está limitado a la revisión de una queja. El director del Comité Ético y Disciplinario no tiene funciones como miembro del Subcomité de Revisión. Ninguna persona con participación personal o conflicto de intereses puede ser parte del Subcomité de Revisión. El Subcomité de Revisión puede posponer su revisión de la queja hasta el momento en que cualquier otra entidad u agencia gubernamental o administrativa involucrada haya concluido su revisión del asunto. El

personal o el asesor jurídico del IBLCE pueden ayudar al Subcomité de Revisión en la conducción de la investigación.

- b) Se puede contactar tanto la persona que presenta la denuncia como a la persona certificada que es sujeto de la investigación, o a su empleador, con el fin de que proporcionen información adicional sobre la denuncia. El Subcomité de Revisión debe establecer el momento para suministrar tal información adicional. El Subcomité de Revisión, o el personal del IBLCE en nombre del Subcomité de Revisión, puede contactar, a su discreción, a esas otras personas que puedan tener conocimiento de los hechos y circunstancias relacionados con la denuncia.
- c) Todas las investigaciones y deliberaciones del Subcomité de Revisión, el Panel Ético y Disciplinario y la Junta de Apelación se realizan de forma confidencial, con todas las comunicaciones escritas selladas y marcadas como "Personal y confidencial" y llevadas de manera objetiva, sin indicios de prejuicios. Puede dirigirse una investigación hacia cualquier aspecto de una denuncia que sea pertinente o potencialmente pertinente. Ni el denunciante ni el certificante objeto de la investigación podrán revelar ninguna información sobre el asunto a terceros sin la autorización expresa y por escrito del IBLCE.
- d) Los miembros del Subcomité de Revisión deben recibir reembolso por cualquier gasto razonable incurrido relacionado con las actividades del Comité.

#### **V. Determinación de violación: panel y subcomité de revisión**

- a) Al finalizar la investigación, el Subcomité de Revisión hace una recomendación sobre si el Comité Ético y Disciplinario debe realizar una determinación de que hubo una violación del Código de Conducta Profesional. Cuando el Subcomité de Revisión recomiende que el Comité Ético y Disciplinario considere que hubo una violación, el Subcomité de Revisión también deberá recomendar la imposición de una sanción apropiada. Si el Subcomité de Revisión así lo recomienda, este prepara y presenta una propuesta de determinación y de sanción al Comité Ético y Disciplinario, junto con el expediente de la investigación del Subcomité de Revisión. Si el Subcomité de Revisión hace una recomendación en contra de la determinación de que ocurrió una violación, la denuncia es descartada y se notifica a la persona certificada y al individuo o entidad que presentó la queja del rechazo por parte del subcomité y que se ha completado el proceso de revisión disciplinaria.
- b) A menos que la denuncia sea desestimada, se notificarán a la persona certificada las conclusiones y recomendaciones del Subcomité de Revisión en el momento en que dichas conclusiones y recomendaciones sean entregadas al Panel Ético y Disciplinario. A la persona certificada objeto de las conclusiones y recomendaciones se le dará un período de treinta (30) días para responder por escrito a las conclusiones y recomendaciones del Subcomité de

## Revisión.

- c) Por lo menos la mayoría de aquellos miembros del Comité Ético y Disciplinario que no fueron parte del Subcomité de Revisión, constituyendo de esta manera el Panel Ético y Disciplinario, deben revisar la recomendación del Subcomité con base en el expediente de la investigación. El Presidente del Comité Ético y Disciplinario participará como miembro votante del Panel Ético y Disciplinario y no será descalificado para desempeñarse como tal debido a su supervisión general de todas las investigaciones. Ninguna persona con una participación personal o conflicto de intereses puede formar parte del Panel Ético y Disciplinario. El Panel puede revisar cualquier información pertinente y puede reunirse en persona o por conferencia telefónica para tomar una decisión. El expediente del Subcomité de Revisión proporcionado al Panel Ético y Disciplinario incluirá los documentos proporcionados al Subcomité de Revisión por la persona certificada, toda la documentación o información factual utilizada por el Subcomité de Revisión para tomar su decisión, y los comentarios, conclusiones y recomendaciones oficiales del Subcomité de Revisión publicados.
- d) No hay audiencia formal ni un procedimiento parecido a un juicio; no hay audiencia ni testigos y no se aplican las reglas de la evidencia. El Panel, en su entera discreción, puede permitir que la persona certificada cuya conducta es cuestionada realice una declaración oral informal a través de una llamada en conferencia. No se espera que el asesor jurídico participe en el proceso, a menos que la persona certificada lo solicite y sea aprobado por el Panel Ético y Disciplinario. El IBLCE y el Panel Ético y Disciplinario pueden consultar al asesor jurídico del IBLCE en cualquier momento.
- e) El Panel Ético y Disciplinario podrá aceptar, rechazar o modificar la recomendación del Subcomité de Revisión bien sea con respecto a la decisión de una violación o la sanción recomendada que se deberá imponer. El Panel Ético y Disciplinario debe proporcionar su decisión por escrito a la persona certificada cuya conducta está siendo cuestionada, y debe explicar los hallazgos del Panel e identificar las disposiciones del Código de Conducta Profesional que han sido violadas. También se informa por escrito a la persona certificada sobre sus derechos de apelación en virtud de estos Procedimientos. El Panel también debe proporcionar una copia de su decisión por escrito al Presidente de la Junta o al Presidente Electo o a otro funcionario cuando el Presidente esté involucrado de forma personal o exista conflicto de intereses.
- f) En ciertas circunstancias, el Panel Ético y Disciplinario pueden considerar una recomendación del Subcomité de Revisión sobre que debería ofrecerse a la persona certificada que violó el Código de Conducta Profesional una oportunidad de entregar una garantía por escrito de que la conducta cuestionada ha finalizado y no volverá a ocurrir. La decisión del Subcomité de Revisión de realizar tal recomendación, y del Panel Ético y

Disciplinario de aceptarla, se encuentra dentro de sus atribuciones discrecionales respectivas. Si se extiende tal oferta, la persona certificada en cuestión debe entregar la garantía por escrito requerida en los treinta (30) días posteriores a la recepción de la oferta, y la garantía debe entregarse en términos aceptables para el Panel Ético y Disciplinario.

## **VI. Sanciones**

a) El Panel Ético y Disciplinario puede imponer cualquiera de las siguientes sanciones a una persona certificada que este mismo Panel Ético y Disciplinario haya juzgado que violó el Código de Conducta Profesional; sin embargo, la sanción aplicada debe ser razonablemente proporcional a la naturaleza y gravedad de la violación, centrándose en la reforma de la conducta de la persona certificada y en la disuasión para otros que puedan presentar una conducta similar:

- 1) Seguir la educación en los problemas de importancia.
- 2) Amonestación por escrito, privada o pública, de la persona certificada.
- 3) Suspensión de la persona certificada por un período designado.
- 4) Anulación de la certificación de la persona certificada.

Además de cualquiera de las sanciones antes mencionadas, es posible que el Panel Ético y Disciplinario necesite que se tomen medidas específicas por parte de la persona certificada (seguir con la educación en ética o enviar una carta de garantía en la que se asegure de que discontinuó la conducta en cuestión y no se volverá a realizar), que no son requisitos para la certificación.

Por cada una de las sanciones públicas, el IBLCE publicará un resumen de la determinación y de la sanción en los medios determinados por el Panel, así como se notificará de la medida tomada a quien presentó la denuncia. No se impondrá ninguna sanción ni se realizará ninguna publicación hasta el vencimiento del período o la determinación de la apelación, de conformidad con estos procedimientos.

b) Las personas certificadas cuya certificación fue anulada podrían no ser consideradas para la certificación del IBLCE en el futuro. En caso de la anulación de la certificación, se debe entregar inmediatamente al IBLCE todas las certificaciones u otros materiales solicitados.

## **VII. Apelación**

- a) Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de un aviso de determinación por parte del Panel Ético y Disciplinario sobre que una persona certificada violó el Código de Conducta Profesional, la persona certificada puede solicitar por escrito al Presidente de la Junta Directiva del IBLCE una apelación e identificar los fundamentos de esta de conformidad con el literal (b), a continuación. La carta debe ser dirigida a Chair, IBLCE Board of Directors (Presidencia de la Junta Directiva del IBLCE), al 10301 Democracy Lane, Suite 400, Fairfax, Virginia, 22030, USA, y marcada como “Personal and Confidencial” (Personal y confidencial). Luego de recibir una solicitud de apelación, el Presidente de la Junta, el Presidente Electo u otro funcionario cuando el Presidente esté involucrado de forma personal o exista conflicto de intereses, establecerá un órgano de apelación que consistirá de tres miembros de la Junta Directiva del IBLCE que no sean miembros del Comité Ético y Disciplinario para la misma materia. Ninguna persona con participación personal o conflicto de intereses puede ser parte de la Junta de Apelación. Los miembros de la Junta de Apelación deben recibir reembolso por cualquier gasto razonable en el que hayan incurrido que se relacione con las actividades de la Junta.
- b) Puede que la Junta de Apelación solo revise si la determinación del Panel Ético y Disciplinario con respecto a una violación del Código de Conducta Profesional fue inapropiada por: (1) errores materiales de hecho o (2) incumplimiento del Subcomité de Revisión o del Panel Ético y Disciplinario en la adecuación a los criterios o procedimientos publicados. Solo se consideran durante una apelación los hechos y condiciones hasta e incluyendo el tiempo de la determinación del Panel Ético y Disciplinario, como se mostraron según los hechos conocidos por el Panel Ético y Disciplinario. La apelación no debe incluir una audiencia ni ningún procedimiento parecido al de un juicio, pero la Junta de Apelación, en su entera discreción, puede permitir que el apelante realice una declaración oral informal, a través de una llamada en conferencia. Las presentaciones escritas de apelación y cualquier presentación de respuesta deben ser realizadas por representantes autorizados de la persona certificada y del Panel Ético y Disciplinario. Las presentaciones se realizan de acuerdo con cualquier horario razonable establecido por la Junta de Apelación. No se espera que el asesor jurídico de la persona certificada participe en el proceso de apelación, a menos que el apelante lo solicite y sea aprobado por la Junta de Apelación. El IBLCE y la Junta de Apelación pueden consultar al asesor jurídico del IBLCE en cualquier momento.



- c) La Junta de Apelación conduce y finaliza la apelación dentro de los noventa (90) días posteriores a la recepción de la solicitud de apelación. La decisión de la Junta de Apelación afirma, modifica o anula la determinación del Panel Ético y Disciplinario, así como la sanción. Se debe informar la decisión de la Junta de Apelación, junto con una declaración de las razones de tal decisión, al Presidente de la Junta o al Presidente Electo o a otro funcionario cuando el Presidente esté involucrado de forma personal o exista conflicto de intereses; así como al Presidente del Comité Ético y Disciplinario. La decisión de la Junta de Apelación es vinculante para el IBLCE, para la persona certificada que está sujeta a la determinación y para todas las demás personas.

## **VIII. Renuncia**

Si una persona certificada que es sujeto de una denuncia renuncia voluntariamente a su certificación del IBLCE en cualquier momento durante la pendencia de una denuncia de conformidad con estos procedimientos, la denuncia será descartada sin ninguna acción adicional por parte del Subcomité de Revisión, el Panel Ético y Disciplinario o la Junta de Apelación establecida luego de una apelación. Se sella el expediente completo y el individuo no puede volver a solicitar la certificación del IBLCE. Sin embargo, el IBLCE puede autorizar al Comité Ético y Disciplinario a comunicar el hecho y la fecha de la renuncia, y los hechos y naturaleza general de la denuncia pendiente al momento de la renuncia, para o a solicitud de un ente gubernamental dedicado a la administración de la ley. De manera similar, de ocurrir tal renuncia, se informa a la persona o entidad que presentó la denuncia sobre los hechos y la fecha de la renuncia, así como que el IBLCE desestimó la denuncia como resultado.

*Estos procedimientos están diseñados para solo resolver denuncias sobre conductas potencialmente inmorales de un IBCLC dentro de lo establecido por el Código de Conducta Profesional (el "Código"). Estos procedimientos no deben ser aplicados en disputas de naturaleza comercial o personal, tales como denuncias de conductas difamatorias o denigrantes de un IBCLC o diferencias en opiniones profesionales. Tales asuntos deben ser resueltos sin recurrir a estos procedimientos. De acuerdo con estos procedimientos, el IBLCE solo considerará accionables aquellas denuncias en las que el elemento principal alcance el grado de conducta no ética de conformidad con el Código.*