



## Acuerdo de 11 de mayo de 2023, del Comité Ético de la Universidad de Zaragoza, por el que se regula su funcionamiento interno

El Código Ético de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo de 14 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno y por Acuerdo de 14 de diciembre de 2022 del Consejo Social (BOA 3 de enero de 2023), establece que el Comité Ético es el órgano encargado de seguir, interpretar y velar por su cumplimiento y adecuada aplicación.

Para un adecuado desarrollo de su función canalizadora, consultiva, deliberativa y resolutive de las propuestas, consultas o denuncias que se formulen, el Comité Ético aprueba el presente Reglamento por el que se regirá su funcionamiento interno.

### TÍTULO I NATURALEZA, FUNCIÓN Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

#### Artículo 1. Naturaleza y funciones

1. De acuerdo con lo establecido en el Código Ético de la Universidad de Zaragoza, el Comité Ético es el órgano encargado de seguir, interpretar y velar por su cumplimiento.
2. Su función es canalizadora, consultiva, deliberativa y resolutive de cuantas propuestas, consultas o denuncias se formulen para una adecuada aplicación del Código Ético.

#### Artículo 2. Composición y mandato

1. El Comité Ético estará compuesto por cuatro miembros y sus respectivos suplentes, designados a partes iguales por el Consejo Social y por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.
2. Su renovación total o parcial, con los mismos criterios de designación, se producirá cuando así lo decida alguna de las instituciones que designan a los integrantes.

### TÍTULO II DE LA PRESIDENCIA Y DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ

#### Artículo 3. Duración y designación de la presidencia y secretaría

1. La presidencia y la secretaría se alternarán anualmente entre los representantes del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza y del Consejo Social.
2. La renovación tendrá lugar al comienzo de cada curso académico.

#### Artículo 4. Funciones del Presidente o Presidenta

- a) Acordar la convocatoria de las sesiones del Comité.
- b) Dirigir las deliberaciones, manteniendo el orden y asegurando su adecuada progresión.
- c) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza y al Consejo Social los informes y memorias correspondientes a cada curso académico.
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por las normas aplicables.

#### **Artículo 5. Funciones del Secretario o Secretaria**

- a) Preparar la documentación de los asuntos y redactar las actas de las sesiones.
- b) Realizar los actos de comunicación con los miembros del Comité Ético.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Comité Ético, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los cuales deba tener conocimiento.
- d) Requerir, en nombre del Comité Ético, información complementaria sobre los asuntos que se sometan a estudio.
- e) Archivar y custodiar la documentación del Comité Ético, poniéndola a disposición de sus miembros cuando sea requerida.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por las normas aplicables.

### **TÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

#### **Artículo 6. Deberes de los miembros del Comité**

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- b) Proponer a la presidencia los asuntos de interés para tratar en el Comité.
- c) Actuar bajo el principio de transparencia, sin sujeción a mandato imperativo alguno, salvo el de las leyes.
- d) Guardar la debida confidencialidad en relación con la información y los datos que conozcan en el ejercicio de sus funciones. Esta obligación persistirá incluso cuando hayan dejado de pertenecer al mismo.

#### **Artículo 7. Derechos de los miembros del Comité**

- a) Recibir las convocatorias de las sesiones del Comité con la antelación y requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- b) Participar en los debates de las sesiones y presentar propuestas.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular voto particular, en su caso.
- d) Formular ruegos y preguntas.

### **TÍTULO III CONVOCATORIAS Y CONSTITUCIÓN**

#### **Artículo 8. Sesiones ordinarias**

1. El Comité se reunirá en sesión ordinaria, al menos, dos veces por curso académico.
2. La convocatoria de las sesiones se realizará con una antelación de siete días naturales a su celebración. Contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión y se acompañará, en su caso, de la documentación necesaria para la deliberación.
3. El Comité no podrá adoptar ningún acuerdo sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, salvo que asistan a la reunión la totalidad de sus miembros y den la conformidad para ello.

4. Para la válida constitución del Comité en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la presidencia y de la secretaría y, al menos, de uno de sus miembros.

5. La convocatoria y documentación precisa se remitirá a todos los miembros del Comité, tanto titulares como suplentes. Estos últimos serán invitados a las sesiones, con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 9. Sesiones extraordinarias**

1. El Comité se reunirá en sesión extraordinaria cuando algún asunto requiera atención urgente. Las sesiones extraordinarias se convocarán en tantas ocasiones como resulte necesario.

2. Las sesiones extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a su celebración, a iniciativa de la presidencia o a solicitud de, al menos, dos de sus miembros.

3. La convocatoria y documentación precisa se remitirá a todos los miembros del Comité, tanto titulares como suplentes. Estos últimos serán invitados a las sesiones, con voz y sin voto.

### **TÍTULO V PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

#### **Artículo 10. Presentación de la solicitud**

1. El Código Ético de la Universidad de Zaragoza establece que todas aquellas personas que quieran dirigirse al Comité Ético deberán hacerlo a través del Registro General de la Universidad de Zaragoza o de sus registros auxiliares y otros canales que pudieran establecerse con las garantías debidas.

2. La solicitud de actuación del Comité se dirigirá a su presidente o presidenta en el formulario establecido al efecto. Contendrá la identificación del solicitante y una descripción del asunto que constituye su objeto, así como la actuación concreta que se requiere.

#### **Artículo 11. Admisión de la solicitud**

1. Una vez recibida la solicitud, el presidente o la presidenta del Comité podrá recabar al solicitante todas las aclaraciones que fueran necesarias para conocer el alcance del asunto.

2. El presidente o la presidenta convocará al Comité en el plazo quince días naturales a partir de la recepción de la solicitud. Podrá invitar con voz, pero sin voto, a aquellas personas que puedan proporcionar un asesoramiento especializado.

3. El Comité valorará si la solicitud consiste en una consulta, denuncia o propuesta de mejora relacionada con la adecuada aplicación del Código Ético de la Universidad y procederá a su deliberación.

4. Si el Comité decide que la solicitud no es asunto de su competencia, la presidencia la reenviará al órgano competente. Esta decisión se comunicará al solicitante mediante escrito motivado.

#### **Artículo 12. Deliberación y propuesta**

1. El Comité deliberará siempre a puerta cerrada y bajo estricta confidencialidad.

2. La deliberación se encaminará a identificar el conflicto ético existente y a decidir el sentido de la respuesta.

3. Se procurará que la respuesta se acuerde por consenso. Si no fuera posible, el miembro que discrepe de la mayoría podrá formular voto particular expresando los motivos por los que disiente. Este voto se incorporará al acuerdo aprobado.

4. Tras la deliberación el Comité podrá adoptar la decisión de elaborar una propuesta de mejora, que el presidente o la presidenta podrá encomendar a uno o varios de sus miembros.

La propuesta contendrá el resumen del asunto, la relación de los problemas éticos que plantea y la solución que se propone.

5. Las respuestas, propuestas y otros documentos elaborados por el Comité no tendrán carácter vinculante.

## **TÍTULO VI INFORME ANUAL**

### **Artículo 13. Informe anual por curso académico**

1. El Comité Ético elaborará un informe anual correspondiente al curso académico. Su presidente o presidenta durante ese curso lo trasladará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social de la Universidad en el primer trimestre del curso siguiente.

2. El informe contendrá las incidencias producidas, las actuaciones desarrolladas, la valoración sobre el grado de cumplimiento del Código Ético, y, en su caso, las propuestas de mejora y de actualización.