

## **Reglamento del Comité de Ética**

Fundación Universitaria Internacional de La Rioja

---

**Acuerdo 018 del 09 de octubre de 2023, Consejo Superior**

## Contenido

Artículo 1: Objeto.....	3
Artículo 2: Normas básicas.....	3
Artículo 3. Funciones.....	3
Artículo 4. Composición. ....	3
Artículo 5. Normas de funcionamiento.....	3
Artículo 6. Composición del Comité.....	3
Artículo 7. Normativa Interna.: .....	4
Artículo 8. Actas de la reunión.....	4
Artículo 9. Decisiones.....	4
Artículo 10. Otras disposiciones.....	4

**Artículo 1: Objeto.** La presente normativa tiene como objeto regular el funcionamiento y responsabilidades del Comité de Ética (“Comité” en adelante)

**Artículo 2: Normas básicas.** El Comité se constituye con las competencia y naturaleza que se indican a continuación, pudiendo ser ampliado, modificado o, en su caso, extinguido cuando las circunstancias lo aconsejen.

El ámbito de las competencias de actuación del Comité se extiende al conjunto de actuaciones de directivos, personal docente e investigador (PDI), personal de gestión y administración (PGA), estudiantes y demás miembros de la comunidad académica de la Fundación.

**Artículo 3. Funciones. El Comité se encarga principalmente de:**

- a. Atender y gestionar las consultas y denuncias recibidas a través del “Canal de consultas y denuncias” acorde a la regulación de este.
- b. Exponer y decidir sobre cuestiones de ejecución de la estrategia relacionada con el cumplimiento normativo y que afecte a más de un Departamento o Área, asegurando que las normas y procedimientos de cumplimiento son implementados de forma uniforme en toda la institución.
- c. Velar por la adecuada actualización del Modelo de Prevención de Delitos, actualización de políticas, procesos y controles.
- d. Información sobre focos de riesgo de cumplimiento normativo en las diferentes áreas.
- e. Resolver sobre cuestiones que se le planteen, que pueden ser, entre otras:
  - Decisión y estrategia sobre la comunicación y la formación de cumplimiento normativo.
  - Consultas y asesoramiento sobre temas de cumplimiento normativo.
  - Valoración sobre el sistema de cumplimiento normativo en la Institución.
  - Interpretación del Código Ético y de Conducta en casos de duda.

**Artículo 4. Composición.** Los miembros que componen el Comité se recogen en el artículo 6 del presente Reglamento. La composición indicada se refiere a los miembros permanentes. Eventualmente podrán ser citados, en función de los asuntos a tratar, otros cargos afectados.

**Artículo 5. Normas de funcionamiento.** El Comité se regirá por la normativa establecida en el presente Reglamento.

Dicha normativa de régimen interno regula cuanto respecta a: convocatorias y su antelación, Orden del día, actas y su distribución, y seguimiento de los acuerdos adoptados.

**Artículo 6. Composición del Comité.** El Comité estará conformado por:

- a. Un miembro del Consejo Superior.
- b. Un miembro de la Dirección de Recursos Humanos.
- c. Un miembro de la Secretaría General.

d. Un asesor externo en cumplimiento normativo designado por el Consejo Superior.

Parágrafo 1. La composición definitiva, a propuesta de los responsables de los diferentes órganos, será informada por estos a la Asamblea de Fundadores para su aprobación.

Parágrafo 2. Una vez constituido el Comité, los miembros de este elegirán por unanimidad a su coordinador.

Parágrafo 3. Eventualmente podrán ser citados en función de los asuntos a tratar, podrán ser invitados los responsables de otros cargos afectados. Estos invitados deberán ser tomados en consideración para alcanzar el consenso en los temas en los que están afectadas sus áreas o materias de responsabilidad.

**Artículo 7. Normativa Interna.** Las reuniones del Comité se realizarán en los siguientes términos:

- a. El coordinador convocará las reuniones del Comité, que tendrán lugar como mínimo una vez al trimestre.
- b. La reunión se convocará con un mínimo de dos semanas de antelación salvo que se convoque con urgencia, en cuyo caso el coordinador podrá acortar este plazo.
- c. En caso de que dos miembros del Comité soliciten la celebración de una reunión, el coordinador del Comité deberá convocarla. Deberá fijarse con antelación el objeto de la reunión.
- d. Las reuniones serán anunciadas con agenda, que será enviada por el coordinador del Comité junto a la convocatoria.

**Artículo 8. Actas de la reunión.** El coordinador del Comité redactará un acta de cada reunión del Comité, que remitirá a los asistentes dentro de los tres días siguientes a la celebración de la reunión.

Los asistentes a la reunión podrán hacer sus comentarios al acta, si los tuvieran y en la siguiente reunión del Comité, el primer asunto del orden del día será siempre la firma del acta de la reunión anterior.

**Artículo 9. Decisiones.** Las propuestas deben ser aprobadas por consenso entre todos los miembros del grupo de trabajo. En caso de no alcanzar dicho consenso, el asunto será elevado a la Asamblea de Fundadores para su resolución.

En el grupo de trabajo se establecerán los responsables y el proceso de seguimiento de los acuerdos alcanzados.

**Artículo 10. Otras disposiciones.** La presente normativa interna puede ser modificada en cualquier momento por decisión del Consejo Superior.