

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMITÉ ÉTICO DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

*(Aprobado por Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2020)*

### ÍNDICE

Preámbulo

TÍTULO I. Objeto y naturaleza del Comité Ético

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Naturaleza y régimen jurídico
- Artículo 3. Autonomía e independencia

TÍTULO II. Funciones y composición del Comité Ético

CAPÍTULO I. Funciones del Comité Ético

- Artículo 4. Funciones
- Artículo 5. Memoria anual
- Artículo 6. Colaboración
- Artículo 7. Canal Ético

CAPÍTULO II. Composición y miembros del Comité Ético

- Artículo 8. Composición
- Artículo 9. Tipo de representación
- Artículo 10. Requisitos de los miembros
- Artículo 11. Procedimiento de nombramiento de los miembros
- Artículo 12. Duración del nombramiento de los miembros
- Artículo 13. Pérdida de la condición de miembro
- Artículo 14. Sustitución de los miembros
- Artículo 15. Derechos y deberes de los miembros
- Artículo 16. Abstención y recusación de los miembros
- Artículo 17. Confidencialidad y deberes de sigilo y secreto

TÍTULO III. Estructura orgánica del Comité Ético

- Artículo 18. Del Presidente y del Secretario
- Artículo 19. De las funciones del Presidente y del Secretario
- Artículo 20. Secretaría administrativa

TÍTULO IV. Funcionamiento del Comité Ético

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

- Artículo 21. Formas de funcionamiento

Artículo 22. Comité en Pleno y en comisiones

#### CAPÍTULO II. Funcionamiento del Comité Ético en Pleno

Artículo 23. Pleno del Comité Ético

Artículo 24. Sesiones ordinarias

Artículo 25. Sesiones extraordinarias

Artículo 26. Convocatoria de las sesiones

Artículo 27. Orden del día de las sesiones

Artículo 28. Constitución y desarrollo de las sesiones

Artículo 29. Votación y acuerdos

Artículo 30. Asistencia a distancia

Artículo 31. Acta de la sesión

Artículo 32. Archivo y custodia de la documentación

#### CAPÍTULO III. Funcionamiento del Comité Ético en comisiones

Artículo 33. Comisión Permanente

Artículo 34. Comisiones de Estudio y Análisis

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Igualdad

Disposición adicional segunda. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Disposición adicional tercera. Denominación

Disposición adicional cuarta. Cómputo de plazos

Disposición adicional quinta. Modificación y desarrollo del Reglamento

Disposición adicional sexta. Legislación supletoria

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria única. Designación inicial de los miembros externos del Comité Ético

#### DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Entrada en vigor

## PREÁMBULO

El Código Ético de la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2019, establece el conjunto de principios y compromisos éticos que deben guiar la conducta y el comportamiento de todos los miembros de la Universidad Rey Juan Carlos. Los principios éticos son los siguientes: libertad; justicia e igualdad; integridad y honestidad; desarrollo humano sostenible; dignidad; tolerancia e inclusión; respeto y colaboración; participación democrática; buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas; compromiso con la institución; calidad y excelencia; responsabilidad.

El Código Ético orienta el comportamiento de todas las personas que forman la Comunidad Universitaria hacia el resto de los actores sociales, centros o entidades que colaboran con la Universidad Rey Juan Carlos en el desarrollo de sus actividades, así como hacia todas las personas que, tanto individual como colectivamente, hagan uso de los servicios y espacios de la Universidad.

El Código Ético crea el “Comité Ético de la Universidad Rey Juan Carlos” como órgano colegiado encargado de velar por el cumplimiento de los principios éticos y de garantizar su difusión a todos los miembros de la Comunidad Universitaria. El Comité Ético contribuye a generar el máximo nivel de confianza de la Comunidad Universitaria en la gestión y actuación institucional de la Universidad Rey Juan Carlos.

El Código Ético dispone que la estructura, la composición y el funcionamiento del Comité Ético se regularán mediante Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno, previo informe del Consejo Social. Este Reglamento se adopta en virtud de la autorización prevista en el Código Ético.

El Reglamento se estructura en 34 artículos distribuidos en cuatro títulos, seis disposiciones adicionales, una disposición transitoria y una disposición final. La parte dispositiva del Reglamento se acompaña de dos anexos.

## TÍTULO I

### Objeto y naturaleza del Comité Ético

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

1. El Comité Ético es el órgano encargado de realizar el seguimiento del Código Ético de la Universidad Rey Juan Carlos y de velar por el cumplimiento de los principios y valores que este expresa.

2. El Comité Ético coordinará su actuación con la de los órganos que estatutariamente tengan reconocidas funciones en materia disciplinaria, así como con el resto de las actuaciones que la Universidad lleve a cabo en el ámbito de la Responsabilidad Social Universitaria.

#### ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

1. El Comité Ético es un órgano colegiado de deliberación, de carácter consultivo e interdisciplinar.

2. El Comité Ético está adscrito al Vicerrectorado con competencias en materia de Ética, sin que en ningún caso dicha adscripción afecte a su autonomía e independencia.

3. El Comité Ético se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y sus disposiciones de desarrollo, en los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos y en la legislación universitaria que resulte de aplicación.

### **ARTÍCULO 3. AUTONOMÍA, INDEPENDENCIA Y TRANSPARENCIA DE LAS ACTUACIONES**

En el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de sus fines, el Comité Ético cuenta con autonomía orgánica y funcional, debiendo actuar en todo caso con plena independencia, bajo el principio de transparencia, sin sujeción a mandato imperativo alguno y dentro del respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

## **TÍTULO II**

### **Funciones y composición del Comité Ético**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Funciones del Comité Ético**

### **ARTÍCULO 4. FUNCIONES**

1. Son funciones del Comité Ético:

a) Supervisar la correcta implantación, interpretación y aplicación del Código Ético, promoviendo su cumplimiento efectivo.

b) Impulsar el conocimiento del Código Ético y fortalecer la total implicación de la Comunidad Universitaria con los principios y valores expresados en este, promoviendo actuaciones de difusión y formación ética en el contexto universitario.

c) Realizar revisiones periódicas del contenido del Código Ético, abriendo a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria la participación en sus actualizaciones, y adoptar las disposiciones de desarrollo que resulten necesarias para su correcta aplicación.

d) Ayudar y asesorar en el ámbito del Código ético a los órganos que estatutariamente tengan reconocidas funciones en materia disciplinaria, en materia de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Universitaria, así como en el ámbito de la Responsabilidad Social Universitaria.

e) Tramitar y resolver las quejas y denuncias recibidas a través del Canal Ético sobre posible incumplimiento de los principios recogidos en el Código Ético. A tal efecto, el Comité Ético seguirá el procedimiento establecido en el Anexo I de este Reglamento y adoptará las resoluciones, informes o notas que procedan, dando curso de estas a los órganos disciplinarios correspondientes cuando resulte necesario.

f) Tramitar y resolver las consultas recibidas a través del Canal Ético sobre el contenido y aplicación del Código Ético. A tal efecto, el Comité Ético seguirá el procedimiento establecido en el Anexo I de este Reglamento y adoptará las resoluciones, informes o notas que procedan.

g) Revisar y actualizar los procedimientos normalizados de trabajo recogidos en el Anexo I de este Reglamento.

h) Informar sobre las actuaciones realizadas y, en particular, sobre las denuncias recibidas por vulneración del Código Ético. El Comité Ético informará de ello en la memoria anual y a través de otros instrumentos que pudieran habilitarse al efecto.

i) Elaborar su Plan de Actuación, que será presentado al Consejo de Gobierno, y publicado en el Portal de Transparencia de la Universidad.

j) Cualquier otra función que le sea atribuida por la normativa propia de la Universidad.

2. Quedan fuera del alcance del Comité Ético las funciones siguientes:

a) Intervenir en procedimientos cuyo objeto no corresponda al ámbito ético.

b) Proponer sanciones o promover actuaciones jurídicas o disciplinarias directas en relación con las personas o la institución.

c) Subrogarse o reemplazar la competencia de quien solicite su asesoramiento.

d) Asesorar o emitir informe en los supuestos en los que el interesado presente reclamación administrativa o judicial.

e) Intervenir en las funciones que le son propias al “Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Rey Juan Carlos”.

f) Cualquier otra función que entre en conflicto con las competencias reconocidas estatutariamente a otros órganos de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 5. MEMORIA ANUAL**

1. El Comité Ético elaborará una memoria anual que recogerá las actuaciones llevadas a cabo para garantizar el cumplimiento del Código Ético, incluyendo información general sobre las incidencias que se hayan producido en su aplicación. La memoria anual, que será presentada al Consejo de Gobierno y publicada en el Portal de Transparencia de la Universidad, podrá recoger propuestas de mejora en orden a promover el cumplimiento de los principios y compromisos expresados en el Código Ético.

2. El Comité Ético presentará la memoria anual dentro de los tres primeros meses del año natural siguiente.

3. El contenido de la memoria anual respetará la debida confidencialidad de las personas e instituciones que hayan formado parte de determinadas actuaciones del Comité Ético y que hayan finalizado con informes o resoluciones elevados a otras instancias.

#### **ARTÍCULO 6. COLABORACIÓN**

1. A propuesta de cualquiera de sus miembros y con los recursos humanos y económicos que establezca el Vicerrectorado con competencias en materia de Ética, el Comité Ético podrá recabar la colaboración de especialistas, individualmente o mediante la creación de grupos de trabajo con un objeto específico.

2. Sin perjuicio de su autonomía orgánica y plena independencia en el ejercicio de sus funciones, el Comité Ético colaborará con otros órganos que tengan atribuidas funciones en materia de Ética.

3. Cualquier miembro de la Comunidad Universidad podrá colaborar con el Comité Ético aportando propuestas para revisar el contenido y aplicación del Código Ético y de sus disposiciones de desarrollo. La colaboración se articulará a través del Canal Ético y siguiendo el procedimiento establecido en el Anexo I de este Reglamento.

4. Todos los miembros de la Comunidad Universidad, así como las personas que, individual o colectivamente hagan uso de sus servicios y espacios, tienen la obligación de colaborar con el Comité Ético, atendiendo sus requerimientos.

#### **ARTÍCULO 7. CANAL ÉTICO**

1. El Canal Ético es el instrumento de comunicación que la Universidad pone al servicio de todos los miembros de la Comunidad Universitaria y de cualquier grupo de interés relacionado con ella para trasladar cualquier consulta relacionada con la aplicación e interpretación del Código Ético o propuestas para mejorar su contenido, así como para formular quejas y denunciar la existencia de presuntas irregularidades, incumplimientos o actos contrarios a los principios expresados en el Código Ético.

2. El funcionamiento del Canal Ético se ajustará a lo dispuesto en el Anexo II de este Reglamento y en sus disposiciones de desarrollo.

3. El Comité Ético será el encargado, con la ayuda del Vicerrectorado con competencias en materia de Ética, de monitorizar el Canal Ético y de tramitar y, en su caso, dar respuesta a las consultas, propuestas, denuncias y quejas recibidas.

4. Se adoptarán las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada a través del Canal Ético, especialmente los datos del denunciante.

5. Las denuncias presentadas a través del Canal Ético deberán realizarse de buena fe. Las denuncias falsas o malintencionadas serán puestas en conocimiento de los órganos de la Universidad que estatutariamente tengan reconocidas competencias en materia disciplinaria.

## **CAPÍTULO II**

### **Composición y miembros del Comité Ético**

#### **ARTÍCULO 8. COMPOSICIÓN**

El Comité Ético estará compuesto por los miembros siguientes:

- a) El Vicerrector con competencias en materia de Ética, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, y tendrá la condición de miembro nato.
- b) Un miembro designado por cada Junta de Facultad o Escuela.
- c) Un representante de los trabajadores designado por los órganos de representación unitaria del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios.
- d) Un estudiante designado por el Consejo de Estudiantes.
- e) Un representante del Consejo Social, designado en la forma que establezca la Ley de Consejos Sociales de la Comunidad de Madrid.

- f) Cinco expertos externos, de los cuales, uno pertenecerá a otro comité ético y otro será el Defensor Universitario de otra universidad.
- g) Un miembro del Vicerrectorado con competencias en materia de Ética, con voz, pero sin voto, que actuará como Secretario, y que será designado por el Vicerrector con competencias en este ámbito.

#### **ARTÍCULO 9. TIPO DE REPRESENTACIÓN**

Los miembros del Comité Ético lo serán a título individual, de manera voluntaria, por el periodo de tiempo establecido en este Reglamento, y sin obtener remuneración ni compensación por ello.

#### **ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE LOS MIEMBROS**

1. Los miembros pertenecientes a la Universidad deberán estar en activo y cursar, antes de su incorporación al Comité Ético, el programa formativo inicial sobre Ética ofrecido por la Universidad. Asimismo, deberán cursar el programa formativo de actualización mientras pertenezcan al Comité Ético.
2. Los miembros externos deberán acreditar su experiencia y reconocido prestigio en materias relacionadas con la Ética.

#### **ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS**

1. Los miembros pertenecientes a la Universidad serán designados conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de este Reglamento.
2. Los miembros externos, que pertenecerán a los sectores público y privado, serán designados por el Consejo de Gobierno a propuesta del Comité Ético. Para ello, el Pleno del Comité Ético aprobará una lista de diez candidatos que trasladará al Consejo de Gobierno para que designe cinco del modo siguiente: tres expertos de una lista de seis, un Defensor Universitario de otra universidad de una dupla, y un miembro de otro comité ético de otra dupla.
3. La puesta en marcha del Comité Ético y la primera designación de sus miembros se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria única de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 12. DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS**

1. El nombramiento de los miembros que componen el Comité Ético será, con carácter general, por un período de cuatro años, y por dos años para el caso del miembro designado por el Consejo de Estudiantes.
2. El nombramiento de los miembros designados por las Juntas de Facultad o Escuela, los representantes unitarios de los trabajadores, el Consejo Social y el Vicerrectorado con competencias en materia de Ética podrá renovarse por estos órganos una sola vez y por un periodo de cuatro años.
3. El nombramiento del miembro designado por el Consejo de Estudiantes podrá renovarse por este órgano una sola vez y por un periodo de dos años.
4. Excepcionalmente y a propuesta del Pleno del Comité Ético, el Consejo de Gobierno podrá renovar una sola vez el nombramiento de alguno de los miembros externos y por un nuevo periodo de cuatro años.

5. Ningún miembro podrá ser nombrado nuevamente hasta que transcurran cuatro años desde la finalización de su condición como tal.

6. En el caso de sustitución de un miembro antes de la expiración del plazo para el que fue designado, el nombramiento del nuevo miembro se extenderá por el periodo completo que corresponda a su colectivo.

#### **ARTÍCULO 13. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO**

Los miembros del Comité Ético perderán su condición por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia comunicada por escrito al Presidente del Comité Ético.
- b) Cumplimiento del plazo para el que fueron designados.
- c) Pérdida de la condición por la que fueron designados.
- d) Sanción principal o accesoria, establecida por resolución firme, de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, de inhabilitación absoluta o de inhabilitación especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.
- e) Ejercicio de actividades que entren en conflicto con las funciones del Comité Ético.
- f) Jubilación total.
- g) Incapacidad judicialmente declarada.
- h) Fallecimiento.
- i) Cualquier otra causa que resulte aplicable conforme a la legislación vigente.

#### **ARTÍCULO 14. SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS**

1. Si un miembro de la Universidad causase baja por alguna de las causas establecidas en este Reglamento, el órgano al que represente procederá a designar un nuevo miembro.

2. Si un miembro externo causase baja, el Comité Ético elevará al Consejo de Gobierno una propuesta con una dupla de candidatos para que proceda a designar un nuevo miembro externo.

#### **ARTÍCULO 15. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS**

1. Son derechos de los miembros del Comité Ético:
  - a) Recibir con antelación la convocatoria de las sesiones, con el orden del día, en los términos recogidos en este Reglamento.
  - b) Participar en los debates de las sesiones.
  - c) Ejercer el derecho al voto y formular voto particular, así como expresar el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
  - d) Formular ruegos y preguntas.
  - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.



f) Quedar dispensados de otras actividades universitarias que les corresponden por el tiempo de celebración de las sesiones del Pleno del Comité Ético en los términos fijados por la normativa propia de la Universidad.

g) Cuantos otros derechos sean inherentes a su condición de miembros de un órgano colegiado.

2. Son deberes de los miembros del Comité Ético:

a) Asistir a las sesiones del Pleno del Comité Ético y de las comisiones a las que pertenezcan habiendo revisado previamente la correspondiente documentación.

b) Adecuar su conducta a este Reglamento.

c) Participar en las actuaciones del Comité Ético bajo su propia responsabilidad, con plena independencia, imparcialidad y objetividad de criterio.

d) Cumplir los requisitos necesarios para formar parte del Comité Ético y, en su caso, realizar las actividades formativas establecidas en este Reglamento.

e) Inhibirse de participar en las actuaciones del Comité Ético cuando incurran en causa de abstención conforme a lo establecido en este Reglamento.

f) Mantener la confidencialidad y los deberes de sigilo y secreto profesionales conforme a lo establecido en este Reglamento.

g) Cuantos otros deberes sean inherentes a su condición de miembros de un órgano colegiado.

#### **ARTÍCULO 16. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS**

1. Los miembros del Comité Ético se inhibirán de conocer, deliberar y decidir sobre un asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención recogidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. En los supuestos descritos en el apartado anterior, si el miembro del Comité Ético no se abstuviera voluntariamente, los interesados podrán promover su recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación deberá dirigirse por escrito al Presidente del Comité Ético, expresando la causa o causas en que se funda.

3. La decisión sobre la recusación corresponderá al Pleno del Comité Ético, que será adoptada por el voto favorable de los dos tercios. Contra las resoluciones adoptadas en materia de recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

#### **ARTÍCULO 17. CONFIDENCIALIDAD Y DEBERES DE SIGILO Y SECRETO PROFESIONALES**

1. Los miembros del Comité Ético deberán observar los deberes de sigilo y secreto profesionales con respecto a toda la información de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones.

2. Los miembros del Comité Ético no harán ninguna declaración pública o privada relacionada con la información señalada en el apartado anterior y con los procedimientos en curso en los que participen como miembros de dicho Comité.

3. Las decisiones finales sobre un procedimiento únicamente podrán hacerse públicas una vez hayan sido notificadas a la persona o personas interesadas a través de los procedimientos previstos en el Anexo I de este Reglamento y en sus normas de desarrollo, garantizando en todo momento la protección de los datos personales y los derechos digitales de los interesados en los términos recogidos en la legislación vigente.

## TÍTULO III

### Estructura orgánica del Comité Ético

#### ARTÍCULO 18. DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO

1. El Comité Ético será presidido por el Vicerrector con competencias en materia de Ética. En caso de ausencia o enfermedad del Presidente, desempeñará la presidencia del Comité Ético el miembro del Vicerrectorado con competencias en materia de Ética que se designe para este fin.

2. El Secretario del Comité Ético será un miembro del Vicerrectorado con competencias en materia de Ética, con voz, pero sin voto, que será designado por el Vicerrector con competencias en este ámbito. En caso de ausencia o enfermedad del Secretario, será sustituido por otro miembro de dicho Vicerrectorado, con voz, pero sin voto.

#### ARTÍCULO 19. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO

1. Son funciones del Presidente del Comité Ético:
  - a) Representar al Comité Ético.
  - b) Acordar la convocatoria de las sesiones del Comité Ético y la fijación del orden del día.
  - c) Presidir las sesiones del Comité Ético, dirigir las deliberaciones y el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del Comité Ético.
  - e) Proponer, en su caso, la creación de las Comisiones de Estudio y Análisis para el examen de los casos recibidos, para que sean aprobadas, si procede, por el Pleno del Comité Ético.
  - f) Presentar y transmitir al Consejo de Gobierno las deliberaciones, informes y memorias contemplados en este Reglamento, y que hayan sido acordadas por el Pleno del Comité Ético.
  - g) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente del Comité Ético.
2. Son funciones del Secretario del Comité Ético:
  - a) Asistir a las sesiones del Comité Ético con voz, pero sin voto.

- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Pleno del Comité Ético, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Estudio y Análisis por orden del Presidente del Comité Ético, así como las citaciones a los miembros que correspondan en cada caso.
- c) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones.
- d) Realizar los actos de comunicación con los miembros del Pleno del Comité Ético, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Estudio y Análisis.
- e) 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.
- f) Solicitar consultas o dictámenes externos a propuesta del Pleno del Comité Ético.
- g) Requerir, en nombre del Comité Ético, información complementaria sobre los asuntos que se sometan a estudio.
- h) Archivar y custodiar la documentación del Comité Ético, poniéndola a disposición de los miembros de este cuando le fuere requerido.
- i) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario de un órgano colegiado.

#### **ARTÍCULO 20. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

El Comité Ético contará, para su trabajo efectivo, con la asistencia de una secretaría administrativa que apoye el desarrollo de las funciones encomendadas al Secretario del Comité Ético.

## **TÍTULO IV**

### **Funcionamiento del Comité Ético**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones generales**

#### **ARTÍCULO 21. FORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

1. El Comité Ético funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Comisiones de Estudio y Análisis.
2. La Comisión Permanente y las Comisiones de Estudio y Análisis realizarán cuantas funciones les sean delegadas por el Pleno del Comité Ético. El Pleno podrá avocar para sí, y en cualquier momento, el conocimiento de cualquier asunto que hubiese sido delegado a las comisiones.

#### **ARTÍCULO 22. COMITÉ EN PLENO Y EN COMISIONES**

Las referencias de este Reglamento al Comité Ético se entenderán hechas al Pleno del Comité Ético, salvo que se especifique que lo son a alguna de sus comisiones.

## **CAPITULO II**

### **Funcionamiento del Comité Ético en Pleno**

#### **ARTÍCULO 23. PLENO DEL COMITÉ ÉTICO**

El Pleno estará compuesto por todos los miembros del Comité Ético.

#### **ARTÍCULO 24. SESIONES ORDINARIAS**

El Pleno del Comité Ético se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez cada semestre.

#### **ARTÍCULO 25. SESIONES EXTRAORDINARIAS**

1. El Pleno del Comité Ético 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 serán convocadas por el Presidente del Comité Ético, por propia iniciativa, o a solicitud de, al menos, una tercera parte de sus miembros.

3. Cuando la sesión extraordinaria se convoque a solicitud de una tercera parte de los miembros del Comité Ético, la fecha de celebración se fijará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud por el Secretario.

#### **ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

1. La convocatoria de las sesiones del Comité Ético corresponde al Presidente o, en su nombre, al Secretario.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias se notificará a todos los miembros del Comité Ético con una antelación mínima de tres días hábiles a su fecha de celebración. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en menor plazo.

3. Salvo que no resulte posible, la convocatoria será remitida a los miembros del Comité Ético por medios electrónicos, preferiblemente a través de correo electrónico, a las direcciones que hayan facilitado.

4. La convocatoria hará constar la fecha, el lugar y la hora de comienzo de la sesión en primera y en segunda convocatoria, si la hubiera.

5. El orden del día de la sesión deberá enviarse a los miembros del Comité Ético junto con la convocatoria. La documentación complementaria que acompañe a los puntos del orden del día estará a disposición de los miembros del Comité Ético.

#### **ARTÍCULO 27. ORDEN DEL DÍA**

1. El orden del día será elaborado por el Presidente del Comité Ético, a iniciativa propia o del Secretario, el cual se acompañará a la convocatoria.

2. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá un punto destinado a ruegos y preguntas en el que no podrá adoptarse acuerdo alguno, salvo que concurra el supuesto recogido en el apartado cinco del artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 28. SESIONES**

1. El Pleno del Comité Ético quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando concurra la mayoría absoluta de sus miembros. Se considerará válidamente constituido en segunda convocatoria cuando concurra, al menos, un tercio de sus miembros.

2. La asistencia a las sesiones podrá ser presencial o a distancia en los términos fijados en este Reglamento.

3. Salvo el Presidente y el Secretario, ningún otro miembro del Comité Ético podrá delegar sus funciones ni ser sustituido en las sesiones que se celebren.

4. Para la toma de decisiones deberán asistir, al menos, la mayoría de los miembros del Comité Ético.

5. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité Ético y sea declarada la urgencia de este por el voto favorable de la mayoría.

6. Los puntos del orden del día de las sesiones se tratarán en el orden establecido, salvo que el Presidente del Comité, oídos los presentes y por razones extraordinarias y justificadas, decida alterarlo.

#### **ARTÍCULO 29. VOTACIONES Y ACUERDOS**

1. Se entenderán aprobados por asentimiento los acuerdos sobre cuya propuesta ningún miembro del Comité Ético haya formulado objeciones.

2. La votación será a mano alzada, salvo que alguno de los miembros del Comité Ético solicite expresamente que sea secreta.

3. Los acuerdos del Comité Ético se adoptarán por consenso o mayoría simple de los miembros presentes. Los miembros podrán redactar un voto particular, disidente o concurrente, cuando discrepen del acuerdo adoptado por la mayoría.

4. En caso de empate en una primera votación, se efectuará una segunda votación, y de persistir aquel, se constituirá una nueva Comisión de Estudio y Análisis *ad hoc* con el solo objeto de elaborar una propuesta de resolución revisada, que será elevada al Pleno del Comité Ético para su estudio y resolución final en la primera sesión que se convoque.

#### **ARTÍCULO 30. ASISTENCIA A DISTANCIA**

1. Los miembros del Comité Ético podrán asistir a las sesiones a distancia, siempre y cuando lo hubieran solicitado con una antelación mínima de dos días hábiles a su fecha de celebración y utilicen medios electrónicos que permitan su participación simultánea. Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos a tal efecto el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. En todo caso, debe quedar asegurada la identidad del miembro que participa a distancia, el contenido de sus manifestaciones, la interactividad e intercomunicación entre los miembros del Comité Ético y la disponibilidad de los medios a lo largo de la sesión.

3. El Secretario del Comité Ético deberá facilitar al miembro que fuera a participar a distancia, por medio de correo electrónico, la siguiente información:

- a) El medio electrónico a través del cual podrá participar en la sesión.
- b) La forma en la que podrá intervenir en los debates y votaciones.
- c) El medio de emisión del voto y el período durante el cual se podrá votar. Con carácter general, el voto se formulará a través de correo electrónico dirigido al Secretario, en el momento en que tenga lugar la votación en la sesión presencial. Si la votación fuera secreta, el voto se formulará a través de algún medio telemático que garantice el secreto de la votación.

4. El sistema utilizado para celebrar las sesiones por medios electrónicos deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) La seguridad, integridad y confidencialidad de la información. A tal efecto, el acceso a la sede electrónica donde fuera a celebrarse la sesión podrá realizarse a través de cualquiera de los sistemas de identificación electrónica previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Permitir la constancia de las comunicaciones habidas y de los acuerdos adoptados.

#### **ARTÍCULO 31. ACTA DE LAS SESIONES**

1. De cada sesión que celebre el Comité Ético se levantará acta por el Secretario, que especificará los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, el desarrollo de las deliberaciones, las manifestaciones particulares que los miembros quisieran hacer constar y el contenido de los acuerdos adoptados con indicación del resultado de la votación.

2. El acta de cada sesión se aprobará en la sesión inmediatamente posterior. No obstante, el Secretario podrá emitir antes de su aprobación, y a reserva de esta, certificación de los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

3. El acta de las sesiones del Comité Ético se publicará en el Portal de Transparencia de la Universidad tras su aprobación definitiva, respetando la debida confidencialidad de las personas e instituciones mencionadas en ella.

#### **ARTÍCULO 32. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN**

1. El archivo del Comité Ético quedará bajo custodia de su secretaría administrativa, en el Vicerrectorado con competencias en materia Ética. El Secretario del Comité Ético será el responsable de este archivo.

2. En el archivo del Comité Ético se guardarán las actas, informes y cualquier otra documentación generada en cualquier soporte. Los documentos deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de estos y su acceso por cualquier miembro del Comité Ético, previa petición del interesado cursada por escrito al Secretario, al menos durante el tiempo en el que las actividades sujetas a consulta o dictamen puedan surtir efectos administrativos, legales o técnicos.

### CAPÍTULO III Funcionamiento del Comité Ético en comisiones

#### ARTÍCULO 33. COMISIÓN PERMANENTE

1. La Comisión Permanente estará compuesta por el Presidente, el Secretario y un Vocal del Pleno del Comité Ético designado por rotación.
2. El Vocal será designado por el Pleno del Comité Ético para un periodo de dos años.
3. La Comisión Permanente garantizará el cumplimiento de las funciones del Pleno del Comité Ético entre los periodos de sesiones de este.
4. Las competencias de la Comisión Permanente estarán limitadas a acciones funcionales y de tramitación, así como a aquellos aspectos que el Pleno del Comité Ético delegue explícitamente en ella.
5. La Comisión Permanente se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando exista una cuestión de su competencia que sea considerada de carácter urgente. Los miembros de la Comisión Permanente recibirán la convocatoria de la sesión con, al menos, dos días hábiles de antelación a la fecha de su celebración, e incluirá el orden del día.
6. La Comisión Permanente dará cuenta de las actuaciones desarrolladas en la primera sesión ordinaria que el Pleno del Comité Ético celebre.

#### ARTÍCULO 34. COMISIONES DE ESTUDIO Y ANÁLISIS

1. Las Comisiones de Estudio y Análisis se crearán *ad hoc* en función de las propuestas, consultas, quejas o denuncias que reciba el Comité Ético.
2. Las Comisiones de Estudio y Análisis estarán formadas por el Secretario y dos miembros del Pleno del Comité Ético que actuarán como vocales. Un Vocal será designado entre los miembros de la Universidad y otro Vocal entre los miembros externos.
3. La designación de los vocales se realizará por el Pleno del Comité Ético, o, de manera delegada, por la Comisión Permanente. Esta designación tendrá en cuenta las características del asunto a tratar, y lo indicado en este Reglamento en materia de abstención y recusación de los miembros del Comité Ético.
4. Las competencias de las Comisiones de Estudio y Análisis estarán limitadas al estudio y examen de las propuestas, consultas, quejas y denuncias que les sean remitidas por el Pleno del Comité Ético o por la Comisión Permanente. Todo ello con el fin de elaborar un informe que incluya una propuesta de resolución. Este informe se elevará al Pleno del Comité Ético para su debate y, si procede, aprobación definitiva.
5. Las Comisiones de Estudio y Análisis se reunirán, previa convocatoria del Secretario, cuando exista una propuesta, consulta, denuncia o queja que deban analizar. La convocatoria de las sesiones será remitida a los miembros de dichas comisiones con, al menos, tres días hábiles de antelación a su fecha de celebración, e incluirá el orden del día. En caso de urgencia o necesidad, la convocatoria podrá realizarse en menor plazo.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. IGUALDAD

1. El uso del masculino en la redacción de este Reglamento es genérico, es decir, se basa en la condición de término no marcado, refiriéndose indistintamente al masculino y al femenino.

2. En la composición del Comité Ético se buscará una representación equilibrada de mujeres y hombres.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES

El Comité Ético observará en todas sus actuaciones, y en particular en la tramitación de los procedimientos administrativos normalizados del Anexo I de este Reglamento, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. DENOMINACIÓN

1. Las referencias de la normativa propia de la Universidad al “Código Ético” se entenderán hechas al “Código Ético de la Universidad Rey Juan Carlos”.

2. Las referencias de la normativa propia de la Universidad al “Pleno del Comité Ético” se entenderán hechas al “Pleno del Comité Ético de la Universidad Rey Juan Carlos”, salvo que se especifique que los son a alguna de sus comisiones.

3. Las referencias de la normativa propia de la Universidad a los “PNT” se entenderán hechas a los “procedimientos normalizados de trabajo” regulados en el Anexo I de este Reglamento y en sus disposiciones de desarrollo.

4. Las referencias de este Reglamento a “la Universidad” y a la “URJC” se entienden hechas a la Universidad Rey Juan Carlos.

5. Las referencias de este Reglamento al “Consejo de Gobierno” se entienden hechas al Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

6. Las referencias de este Reglamento a la “Comunidad Universitaria” se entienden hechas al conjunto del “Personal Docente Investigador, estudiantes y Personal de Administración y Servicios” de la Universidad Rey Juan Carlos, en los términos establecidos en el artículo 108.1 de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 de febrero, y modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. CÓMPUTO DE PLAZOS

A efectos de cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento, se considerarán días inhábiles los así declarados para todo el territorio nacional, para la Comunidad de Madrid y los establecidos por la propia Universidad.



#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. MODIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL REGLAMENTO**

1. El Comité Ético podrá formular propuestas de modificación de este Reglamento, que serán elevadas para su aprobación al Consejo de Gobierno.
2. El Comité Ético podrá acordar cuantas disposiciones considere necesarias para el desarrollo y correcta aplicación de este Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. LEGISLACIÓN SUPLETORIA**

En lo no dispuesto en este Reglamento resultará de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en su caso, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. DESIGNACIÓN INICIAL DE LOS MIEMBROS EXTERNOS DEL COMITÉ ÉTICO**

La Comisión de trabajo para la elaboración del Código Ético, regulada por el Reglamento de funcionamiento y procedimiento de la Comisión de trabajo para la elaboración del Código Ético, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de diciembre de 2018, y modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 25 de octubre de 2019, será la encargada de realizar la designación inicial de los miembros externos del Comité Ético en los términos establecidos en el artículo 11.2 de este Reglamento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR**

1. El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. Los procedimientos normalizados de trabajo que recoge el Anexo I de este Reglamento entrarán en vigor a partir de los tres meses de la constitución efectiva del Comité Ético.

## ANEXO I. PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE TRABAJO

### PNT1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

#### PNT1.1 FASE DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

1. El Comité Ético iniciará el procedimiento por denuncia, o por iniciativa propia en los términos establecidos en la sección 2ª, del Capítulo II del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. La denuncia irá dirigida al Comité Ético, y se formalizará por escrito cumplimentando para ello el formulario habilitado al efecto en el Canal Ético.
3. El acceso al Canal Ético se realizará mediante certificado digital o el usuario de dominio único de la Universidad.
4. La denuncia incluirá la siguiente información:
  - a) Identificación del denunciante: nombre y apellidos, documento nacional de identidad, dirección postal, teléfono y correo electrónico.
  - b) Identificación de la persona denunciada: nombre y apellidos y, cuando sea posible, el puesto que ocupa en la Universidad.
  - c) Exposición fundada de los hechos, actos o conductas que pudieran constituir incumplimiento del Código Ético con indicación, cuando sea posible, de su fecha.
  - d) Otros aspectos relevantes que el denunciante estime conveniente hacer constar.
5. Se adoptarán las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos personales correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada en la denuncia, especialmente la información del denunciante.
6. El acceso a los datos personales contenidos en el Canal Ético, su tratamiento y conservación se articulará en los términos recogidos en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

#### PNT1.2 FASE DE TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA

1. La presentación de la denuncia en debida forma dará inicio a la tramitación del expediente.
2. La Comisión Permanente, por delegación del Pleno del Comité Ético, creará *ad hoc* la Comisión de Estudio y Análisis encargada de la instrucción del expediente.
3. La Comisión de Estudio y Análisis se reunirá, previa convocatoria, dentro de las dos semanas siguientes a la recepción de la documentación del expediente.
4. La Comisión de Estudio y Análisis iniciará la instrucción con el estudio de la documentación facilitada por la secretaría del Comité Ético, y realizará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos recogidos en la denuncia en los términos del artículo 75 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Comisión de Estudio y Análisis enviará una notificación al denunciado informándole del acuerdo de inicio del procedimiento con indicación de lo que se le imputa. La persona investigada tendrá acceso a la documentación del expediente pero se garantizará la disociación de los datos de carácter personal de modo que no pueda identificarse al denunciante (ni a otras personas que pudieran resultar afectadas), garantizando con ello los derechos de este a la protección de datos personales y a no sufrir represalias. Además, la Comisión de Estudio y Análisis ponderará de manera razonada el interés de la persona denunciada en conocer la información recogida en la denuncia, más allá de la información que ya conozca por la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento.

5. Durante la instrucción del procedimiento, los interesados podrán aducir alegaciones y aportar cualquier medio de prueba admisible en Derecho para acreditar los hechos alegados sin que puedan referirse a hechos distintos de los aducidos en la denuncia.
6. Finalizada la instrucción y antes de emitir informe final, la Comisión de Estudio y Análisis abrirá un trámite de audiencia a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en los términos previstos por el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. La Comisión de Estudio y Análisis pondrá fin a la tramitación del expediente mediante informe no vinculante, que emitirá en el plazo máximo de diez semanas desde su constitución. Cuando la naturaleza de los hechos requiera prolongar la instrucción más allá de las diez semanas, la Comisión de Estudio y Análisis podrá solicitar a la Comisión Permanente ampliación del plazo para emitir informe, en dos periodos adicionales de cuatro semanas cada uno.
8. La Comisión de Estudio y Análisis dará traslado del informe final a la Comisión Permanente, que lo elevará de inmediato al Pleno del Comité Ético para su estudio y resolución final.

#### PNT1.3 FASE DE RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

1. El Pleno del Comité Ético dictará resolución motivada que pondrá fin al procedimiento en la primera sesión ordinaria que se convoque con posterioridad a la recepción del informe trasladado por la Comisión Permanente. Cuando la gravedad del asunto lo requiera, la resolución que ponga fin al procedimiento podrá ser adoptada por el Pleno del Comité Ético en sesión extraordinaria.
2. El Pleno del Comité Ético suspenderá el procedimiento de denuncia cuando conozca que los hechos y la persona denunciada están siendo objeto de un procedimiento disciplinario ante los órganos de la Universidad que estatutariamente tengan reconocidas competencias en materia disciplinaria.
3. El Pleno del Comité Ético resolverá el procedimiento con archivo de las actuaciones cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) La inexistencia de hechos que pudieran constituir incumplimiento del Código Ético.
  - b) Los hechos denunciados y constitutivos de incumplimiento del Código Ético no han resultado acreditados.

- c) No existe o no se ha podido identificar a la persona o personas responsables del incumplimiento del Código Ético.
4. Si hubiera resultado acreditado incumplimiento del Código Ético por algún miembro de la Comunidad Universitaria, el Comité Ético resolverá el procedimiento en los términos siguientes:
  - a) Si el incumplimiento fuera calificado por sus consecuencias como escasamente relevante, la resolución será de reprobación.
  - b) Si el incumplimiento fuera calificado por sus consecuencias como relevante y constitutivo de posible responsabilidad, la resolución será de reprobación, dando traslado de la misma a los órganos de la Universidad que estatutariamente tengan reconocidas competencias en materia disciplinaria, para que actúen según proceda en Derecho.
  - c) Si el incumplimiento fuera calificado por sus consecuencias como muy relevante y con impacto institucional de especial gravedad, la resolución será de reprobación, dando traslado de la misma a los órganos de la Universidad que estatutariamente tengan reconocidas competencias en materia disciplinaria, para que actúen según proceda en Derecho.
5. En la calificación del incumplimiento del Código Ético por sus consecuencias como escasamente relevante, relevante o muy relevante con impactos institucionales de especial gravedad, además de la conducta o comportamiento personal, se tendrá en cuenta el daño objetivo a la imagen institucional que la conducta haya supuesto. En la aplicación de dicha graduación se seguirá, en todo caso, el principio de proporcionalidad.
6. La resolución del Comité Ético que ponga fin al procedimiento será notificada a los interesados por medios electrónicos.

## **PNT2. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS, PROPUESTAS Y QUEJAS**

1. Las quejas y consultas, así como las propuestas para la actualización y mejora del Código Ético, irán dirigidas al Comité Ético, cumplimentando para ello el formulario habilitado al efecto en el Canal Ético.
2. El acceso al Canal Ético se realizará mediante certificado digital o el usuario de dominio único de la Universidad.
3. La queja incluirá la siguiente información:
  - a) Identificación de la persona que formula la queja: nombre y apellidos, documento nacional de identidad, dirección postal, teléfono y correo electrónico.
  - b) Exposición fundada de los hechos, actos o conductas que son objeto de queja, con indicación, cuando sea posible, de su fecha. La queja guardará relación con los principios del Código Ético.
  - c) Otros aspectos relevantes que el interesado estime conveniente hacer constar.
4. La consulta incluirá la siguiente información:
  - a) Identificación de la persona que formula la consulta: nombre y apellidos, documento nacional de identidad, dirección postal, teléfono y correo electrónico.

- b) Formulación precisa y clara de la consulta, con indicación del contenido del Código Ético al que va referida.
  - c) Otros aspectos relevantes que el interesado estime conveniente hacer constar.
5. La propuesta incluirá la siguiente información:
- a) Identificación de la persona que formula la propuesta: nombre y apellidos, documento nacional de identidad, dirección postal, teléfono y correo electrónico.
  - b) Formulación precisa y clara de la propuesta, con indicación del contenido del Código Ético al que va referida.
  - c) Otros aspectos relevantes que el interesado estime conveniente hacer constar.
6. La Comisión Permanente, por delegación del Pleno del Comité Ético, creará *ad hoc* las Comisiones de Estudio y Análisis encargadas de tramitar y estudiar las quejas, consultas y propuestas.
7. Las Comisiones de Estudio y Análisis elaborarán un informe final no vinculante sobre las quejas, propuestas y consultas, que trasladarán a la Comisión Permanente para que resuelva según proceda en Derecho.
8. La Comisión Permanente elevará las propuestas recibidas al Pleno del Comité Ético para que, durante la segunda sesión semestral ordinaria que se celebre cada año, acuerde si quedan o no incluidas en el Informe de propuestas de actualización y mejora. El Comité Ético dará traslado del resultado a los proponentes, y hará público el contenido de las propuestas en la web del Código Ético, así como la decisión tomada con respecto a estas. Las propuestas aceptadas serán remitidas al Consejo de Gobierno a través del Informe de propuestas de actualización y mejora, para su estudio y aprobación, si procede.
9. La resolución que ponga fin al procedimiento será notificada a los interesados por medios electrónicos y publicada en el Portal de Transparencia de la Universidad.

## ANEXO II. NORMAS REGULADORAS DEL CANAL ÉTICO

### 1. Objeto y finalidad del Canal Ético

El Canal Ético es el instrumento de comunicación que la Universidad Rey Juan Carlos pone al servicio de todos los miembros de la Comunidad Universitaria y de cualquier grupo de interés relacionado con ella para trasladar cualquier consulta relacionada con la aplicación e interpretación del Código Ético o propuestas para mejorar su contenido, así como para formular quejas o denunciar la existencia de presuntas irregularidades, incumplimientos o actos contrarios a los principios expresados en el Código Ético.

El Canal Ético no podrá ser usado para fines distintos de aquellos para los que ha sido creado.

### 2. Objeto y finalidad de las Normas Regulatoras del Canal Ético

Las “Normas Regulatoras del Canal Ético” ordenan la puesta en marcha y funcionamiento del Canal Ético, así como el régimen de derechos, deberes, garantías, términos y condiciones de acceso y uso por parte de los usuarios.

La Universidad se reserva el derecho de modificar la presentación, configuración, funcionamiento y contenido del Canal Ético, así como sus normas reguladoras.

### **3. Aceptación de las Normas Reguladoras del Canal Ético**

El acceso y/o uso del Canal Ético supone la aceptación plena y sin reservas de sus normas reguladoras, así como de las condiciones de acceso y uso del sitio web de la Universidad Rey Juan Carlos.

La Universidad, a través de su Comité Ético, asume la condición de administrador del Canal Ético, reservándose la facultad de resolver las dudas de interpretación que pudiera haber sobre su uso y funcionamiento.

### **4. Usuarios del Canal Ético**

El Canal Ético estará disponible para todos los miembros de la Comunidad Universitaria, así como para cualquier grupo de interés relacionado con la Universidad.

Los usuarios del Canal Ético deberán conocer y cumplir las normas reguladoras recogidas en el Anexo II de este Reglamento y en sus disposiciones de desarrollo.

### **5. Acceso y uso del Canal Ético**

El Canal Ético estará disponible a través de sitio web de la Universidad, en lugar claramente visible, accesible tanto en la web pública como en la intranet, y asociado a la información sobre el Código Ético.

El acceso de los usuarios al Canal Ético se articulará a través del uso de certificado digital o el usuario de dominio único de la Universidad.

Los usuarios harán un uso responsable del Canal Ético. El uso indebido del Canal Ético dará lugar al ejercicio de las acciones legalmente establecidas para exigir las responsabilidades que procedan.

### **6. Protección de los usuarios del Canal Ético**

Los datos que los usuarios faciliten a través del Canal Ético quedan protegidos en los términos fijados por la legislación vigente, y muy especialmente por la Ley Orgánica 3/2019, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

El Comité Ético garantizará en todo momento la máxima confidencialidad en el tratamiento y conservación de los datos almacenados a través del Canal Ético.

El Comité Ético garantizará la protección de los usuarios del Canal Ético y velará porque estos no sufran represalias por las comunicaciones realizadas de buena fe a través del Canal Ético.

### **7. Política de privacidad y protección de datos**

Las políticas de privacidad, de cookies y de protección de datos de la Universidad se aplicarán en el Canal Ético.